



**Modello di organizzazione e gestione  
ai sensi del  
*D.Lgs. n. 231/2001***

| <b>Attività</b> | <b>Data</b> |
|-----------------|-------------|
| Adozione        | 20/03/2018  |
| Aggiornamento   | 23/03/2021  |
|                 |             |

INDICE

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>PREMESSA.....</b>   | <b>5</b>  |
| 1.1      | Decreto 231/2001.....  | 7         |
| 1.2      | Metodologia di composizione e redazione del Modello .....  | 9         |
| 1.3      | Approvazione e adozione del Modello .....  | 12        |
| 1.4      | Struttura del Modello.....   | 12        |
| <b>2</b> | <b>IL MODELLO.....</b>   | <b>13</b> |
| 2.1      | Premessa: il profilo del Consorzio .....   | 13        |
| 2.2      | Organi consortili.....   | 15        |
| 2.3      | Organizzazione del personale.....  | 19        |
| 2.4      | Aree di attività dell'Ente.....  | 24        |
| 2.5      | Direzione Generale.....  | 28        |
| 2.6      | Area Amministrativa, Legale, Finanziaria, Comunicazione.....   | 28        |
| 2.7      | Area Tecnica - Agraria.....  | 33        |
| 2.8      | Area Informatica, Catasto, Concessioni e sistemi informativi territoriali.....   | 36        |
| 2.9      | Sicurezza nei luoghi di lavoro.....  | 37        |
| 2.10     | Gestione ambientale - rifiuti.....   | 39        |
| <b>3</b> | <b>MAPPATURA DELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO .....</b>  | <b>44</b> |
| A.       | In relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione ed assimilabili.....  | 45        |
| B.       | In relazione ai reati di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati.....  | 52        |
| C.       | In relazione ai reati in materia di sicurezza sul lavoro.....  | 55        |
| D.       | In relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.....  | 58        |
| E.       | In relazione ai reati informatici ed al trattamento illecito di dati .....   | 61        |
| F.       | In relazione ai reati associativi .....  | 65        |
| G.       | In relazione ai reati ambientali.....  | 66        |
| H.       | In relazione ai reati tributari.....   | 71        |
| I.       | In relazione ai reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, tratta di immigrati clandestini, razzismo e xenofobia e reati contro la personalità individuale..... | 73        |
| J.       | In relazione ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore .....  | 77        |
| <b>4</b> | <b>PROTOCOLLI E REGOLE COMPORTAMENTALI .....</b>   | <b>78</b> |

|        |   |     |
|--------|---|-----|
| 4.1    | Protocolli generali .....   | 79  |
| 4.2    | Protocolli specifici .....  | 82  |
| 4.2.1  | Con riferimento al contenuto dei contratti.....   | 82  |
| 4.2.2  | Con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e con soggetti terzi privati (protocolli anticorruzione).....   | 84  |
| 4.2.3  | Con riferimento ai contratti di acquisto, fornitura di servizi ed ogni altra transazione commerciale/finanziaria. Procedure di spesa e obblighi in tema di antiriciclaggio..... | 86  |
| 4.2.4  | Con riferimento agli aspetti amministrativi, contabili e di bilancio ed agli adempimenti tributari .....  | 88  |
| 4.2.5  | Con riferimento alla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro .....  | 92  |
| 4.2.6  | Con riferimento alla gestione e all'utilizzo dei sistemi informatici.....   | 97  |
| 4.2.7  | Con riferimento alla selezione/assunzione del personale .....   | 100 |
| 4.2.8  | Con riferimento ai reati ambientali.....  | 101 |
| 5.     | <b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....   | 104 |
| 5.1    | Ruolo e funzionamento.....  | 104 |
| 5.2    | Nomina, composizione e revoca dell'Organismo di Vigilanza .....   | 105 |
| 5.3    | Flussi informativi riguardanti l'Organismo di Vigilanza (reporting) .....   | 106 |
| 5.4    | Whistleblowing policy .....   | 107 |
| 5.4.1. | Ambito soggettivo di tutela in caso di segnalazioni. ....   | 107 |
| 5.4.2. | Destinatario delle segnalazioni.....  | 108 |
| 5.4.3. | Oggetto delle segnalazioni.....   | 108 |
| 5.4.4  | Contenuto delle segnalazioni. ....  | 109 |
| 5.4.5  | Modalità di invio della segnalazione .....  | 109 |
| 5.4.6  | Gestione e verifica della fondatezza della segnalazione.....  | 110 |
| 5.4.7  | Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblower) .....  | 110 |
| 5.4.8  | Responsabilità del whistleblower.....   | 111 |
| 6.     | <b>SISTEMA DISCIPLINARE DELLE VIOLAZIONI DEI PROTOCOLLI</b> .....   | 113 |
| 6.1    | Il sistema sanzionatorio per i lavoratori dipendenti.....   | 113 |
| 6.2    | Il sistema sanzionatorio per i dirigenti.....   | 115 |
| 6.3    | Il sistema sanzionatorio per gli amministratori .....   | 115 |
| 6.4    | Il sistema sanzionatorio per i terzi contraenti.....  | 115 |



|                  |  |            |
|------------------|--|------------|
| 6.5              | Sanzioni in tema di whistleblowing .....                       | 115        |
| <b>7.</b>        | <b>COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....</b>                        | <b>119</b> |
| 7.1              | Comunicazione ai componenti degli organi .....                 | 119        |
| 7.2              | Comunicazione e formazione a favore dei dipendenti .....       | 119        |
| 7.3              | Comunicazione e formazione a favore dei terzi contraenti ..... | 120        |
| <b>ALLEGATO:</b> | <b>.....</b>   | <b>121</b> |
| -                | Codice Etico .....   | 121        |
| -                | Regolamento di funzionamento dell'ODV .....                    | 121        |

## 1 PREMESSA

Il presente documento, approvato e formalmente emesso dal Consiglio di Amministrazione del Consorzio della Bonifica Parmense in data 20/03/2018, costituisce il **Modello di organizzazione e gestione** (di seguito, anche, "**Modello**") predisposto, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, anche, "**Decreto 231/2001**"), del Consorzio Bonifica Parmense, Via Emilio Lepido, 70/1 43100 Parma (di seguito, anche "**Ente**" o "**Consorzio**").

Scopo essenziale del Modello è la realizzazione di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo **volte a prevenire la commissione dei reati rilevanti per il Decreto 231/2001**, ma anche volte a determinare, in tutti coloro che operano per conto del Consorzio, la motivata consapevolezza di poter teoricamente incorrere con i comportamenti personali nelle casistiche di illecito rilevanti ai fini del medesimo Decreto 231/2001.

Con la predisposizione del presente Modello, che si colloca nell'ambito di una perseguita ed opportuna azione preventiva contrapposta ad ogni illecito aziendale, conforme alla sua politica istituzionale, il Consorzio ha quindi inteso assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle proprie attività, sottolineando, con evidenza e piena efficacia, che tutte le forme di comportamento illecito ipotizzabili sono sempre condannate e considerate contrarie ai principi deontologici della propria azione complessiva.

Tale iniziativa è stata altresì assunta nella convinzione che – anche al di là delle prescrizioni del Decreto 231/2001 - l'adozione del Modello, unitamente al Codice Etico, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti gli altri soggetti che a vario titolo collaborano o si interfacciano con la stessa (beneficiari dei servizi, fornitori di beni e servizi, esecutori di lavori e opere, collaboratori, consulenti esterni e concessionari), affinché tutti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire ogni rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto 231/2001.

In un'ottica di responsabilizzazione, al riguardo, dei propri dipendenti e di tutti i soggetti terzi che, in generale, operano per suo conto, il Consorzio, per una corretta organizzazione gestionale riferita a scopi preventivi della commissione di reati rilevanti, che è volta a limitare l'azione repressiva del Decreto 231/2001, ha pienamente rilevato e fatta propria, movendo dal medesimo Decreto, la centralità del principio per cui il soggetto giuridico può spendere, in caso di commissione di uno o più reati che lo vedono come beneficiario di un indebito vantaggio connesso, la possibilità di dimostrare la sua assoluta estraneità istituzionale ai fatti criminosi, assecondando così l'effetto di un decisivo fattore esimente che determina la conseguente concentrazione della responsabilità, per ogni reato commesso, esclusivamente in capo al soggetto agente che ha realizzato materialmente l'illecito.

La suddetta estraneità, secondo la legge, può essere adeguatamente comprovata anche attraverso la dimostrata funzionalità di un'organizzazione interna attenta, in chiave di prevenzione reale, alla formazione della corretta volontà decisionale della struttura, nonché, altresì, generalmente attenta al corretto utilizzo di appropriate risorse professionali nell'ottica preventiva generale dei citati illeciti penali.

Le suddette condizioni esimenti, delineate dallo stesso Decreto 231/2001 con l'apposizione di oneri e comportamenti preventivi, sono state assunte dal Consorzio come proprie e, come può essere rilevato, esse danno luogo al prioritario contenuto legale del presente Modello, che è stato appositamente istituito ai fini sopra citati.

In questa prospettiva, in diretta applicazione della lett. a) dell'art. 6 del Decreto 231/2001, questo Modello, nel riassumere il compendio delle principali regole e misure operanti all'interno del Consorzio e nel costituire esso stesso, con la sua diffusione e circolazione interna, un ulteriore supporto materiale all'uopo diretto, vuole quindi rappresentare, nel suo complesso, lo strumento giuridico informativo primario e risolutivo al fine preventivo predetto, nei termini di una sua perseguita esaustività totale, in virtù della sua riscontrabile piena aderenza ai dettami legislativi vigenti ed applicabili.

Tale Modello, inoltre:

- è integrato con le misure di prevenzione della corruzione previste dalla L. 190/12 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito, il "PNA"), in ciò seguendo le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (di seguito, l'"ANAC"), così come previste e recepite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito, il "Piano Anticorruzione" o "PTPCT") vigente ed applicabile, unico documento adottato dal Consorzio;
- tiene conto della politica aziendale adottata dal Consorzio per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/08 che contribuisce a confermare e mantenere attraverso i protocolli di cui ai successivi paragrafi;
- tiene conto del Sistema di Gestione della salute e Sicurezza in accordo con le disposizioni previste dall'art. 30 del D.Lgs. 81/08;
- è integrato con il codice etico contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità dell'Ente nei confronti dei destinatari del Modello stesso e il sistema sanzionatorio e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello;
- è integrato con i documenti di programmazione strategico-gestionale
- è integrato con il sistema di deleghe ed eventuali procure di spesa, nonché tutti i documenti aventi l'obiettivo di descrivere e attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera all'interno del Consorzio nelle Aree a Rischio Reato;
- è integrato con il sistema di procedure, di protocolli e di controlli interni aventi quale finalità quella di garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai destinatari del presente Modello operanti nelle Aree a Rischio Reato;
- è integrato dai Regolamenti interni:
  - per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
  - per l'utilizzo degli immobili di proprietà del Consorzio e per la concessione del patrocinio da parte del Consorzio stesso;
  - per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
  - utilizzo automezzi aziendali;
  - di polizia idraulica;
  - irriguo;
  - regolamento economato.

Il sistema delle deleghe e procure, le procedure, i protocolli ed i controlli interni sopra citati verranno cumulativamente definiti le "Procedure". Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento ma, altresì, tutti i succitati ulteriori documenti e le procedure adottate secondo quanto previsto nello stesso e che perseguono le finalità ivi indicate.

Fermo restando quanto sopra indicato, tenuto conto che ai sensi dell'articolo 6, lettera c) del D.Lgs. n. 231 del 2001 tra le esigenze cui il Modello deve rispondere vi è anche l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati, il Consorzio ha adottato specifici protocolli contenenti i principi ed i comportamenti da seguire nell'ambito della gestione di tale risorse.

L'avvio del progetto di implementazione del Modello è stato condiviso con tutti i Dirigenti e Responsabili delle funzioni allo scopo di sensibilizzare i medesimi soggetti sull'importanza del progetto. Il processo di identificazione dei rischi rilevanti ai fini del Decreto 231 e di adeguamento/integrazione del sistema di controllo esistente è stato condotto attraverso le seguenti fasi e attività:

1. mappatura dei processi a rischio e delle Attività Sensibili;
2. individuazione dei rischi potenziali;
3. ricognizione ed analisi del sistema di controllo preventivo esistente;
4. valutazione dei rischi residui;
5. adeguamento/integrazione del sistema di controllo al fine di ridurre ad un livello accettabile i rischi identificati.

#### 1.1 Decreto 231/2001

A mero titolo di riepilogo, utile per chiunque si renda lettore del presente Modello nell'esercizio di qualsivoglia pertinente funzione, si espongono di seguito, in quanto strettamente connesse agli scopi del documento, le principali linee di riferimento normativo poste dal Decreto 231/2001.

Il decreto in parola, notoriamente, ha introdotto in forma esplicita, nell'ordinamento italiano, il principio per cui le persone giuridiche rispondono anche patrimonialmente, a titolo di responsabilità formalmente amministrativa ma sostanzialmente penale, per l'avvenuta commissione di diversi reati, precisati dal decreto stesso, posti in essere nel loro interesse o a loro vantaggio sia da soggetti in posizione di vertice (c.d. apicali) che da operatori sottoposti alla direzione e vigilanza di tali soggetti apicali. La responsabilità che deriva in capo all'ente dalla commissione degli specifici reati richiamati dalla norma, si aggiunge, pertanto, in termini anche materiali, a quella che la legge prevede a carico delle persone fisiche che materialmente hanno commesso l'illecito.

Più precisamente, il Decreto 231/2001 stabilisce che ogni ente, con o senza personalità giuridica e con la sola eccezione di alcuni enti di rilievo pubblicistico, è potenzialmente soggetto alle sanzioni dal medesimo decreto previste qualora:

- sia stato commesso un reato rientrante tra quelli significativi (cfr. *infra*) da parte di soggetti appartenenti all'ente e cioè da (i) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa (c.d. soggetti o persone apicali); (ii) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (i);
- il reato commesso rientri tra quelli elencati agli articoli 24, 24/bis, 24/ter, 25, 25/bis, 25/bis I, 25/ter, 25/quater, 25/quater I, 25/quinquies, 25/sexies, 25/septies, 25/octies, 25/nonies, 25/decies,



25/undecies e 25/duodecies, 25/terdecies, art. 25/quaterdecies e art. 25/quinquiesdecies del Decreto 231/2001, ossia in particolare: (i) indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico; (ii) delitti informatici e trattamento illecito di dati; (iii) delitti di criminalità organizzata (reati associativi); (iv) concussione (c.d. concussione per coercizione), induzione indebita a dare o promettere utilità (c.d. concussione per induzione) corruzione e traffico di influenze illecite; (v) falsità in monete, in carte di credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento; (vi) delitti contro l'industria e il commercio; (vii) reati societari,, corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati; (viii) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico; (ix) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili; (x) delitti contro la personalità individuale, ivi compreso il caporalato; (xi) abusi di mercato; (xii) omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro; (xiii) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita; (xiv) delitti in materia di violazione del diritto d'autore; (xv) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria; (xvi) reati ambientali; (xvii) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, nonché procurato ingresso illecito e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina; (xviii) razzismo e xenofobia; (xix) frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati; (xx) reati tributari; (xxi) frode in agricoltura. Pur non essendo ricompresi formalmente nel Decreto 231/2001, la responsabilità amministrativa-penale delle società è stata estesa anche ai reati transnazionali previsti dalla Legge 16 marzo 2006 n. 146, cioè alle fattispecie delittuose concernenti l'associazione per delinquere, di natura semplice o mafiosa, il riciclaggio, il traffico di migranti e l'intralcio alla giustizia, purché commesse in più di uno Stato;

- il reato sia commesso, anche in termini di solo tentativo, nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Le sanzioni potenzialmente irrogabili all'ente nel caso di applicazione del Decreto 231/2001, a seguito di un procedimento di natura marcatamente penale, possono consistere, a seconda del reato effettivamente commesso, in:

- (a) *sanzioni pecuniarie* di ammontare rilevante variabile a seconda (i) della gravità del fatto, (ii) del grado della responsabilità dell'ente, (iii) dell'attività eventualmente svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, (iv) delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente;
- (b) *sanzioni interdittive*, previste in particolare con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione e a quelli in tema di sicurezza del lavoro, quali (i) l'interdizione dall'esercizio dell'attività, (ii) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, (iii) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, (iv) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, (v) il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- (c) confisca, anche per equivalente, del prezzo o del profitto del reato;
- (d) pubblicazione della sentenza di condanna.

Più precisamente, però, il citato provvedimento legislativo prevede la mancata emersione di responsabilità qualora l'ente si sia dotato preventivamente, rispetto al tempo di commissione del singolo reato, di una serie di strumenti formali "di protezione" comunemente denominati nel loro



complesso, nella prassi professionale, “**scudo protettivo**”, cui il presente documento direttamente si riconduce.

Ai sensi degli articoli 5 e 6 del Decreto 231/2001, sono fattori costitutivi del c.d. scudo protettivo:

1. l’adozione e l’efficace attuazione, prima della commissione del reato, di un documento complesso interno definito **modello di organizzazione e gestione**, quale ambisce essere il presente atto, idoneo a svolgere, secondo i criteri normativi applicabili, adeguata azione preventiva rispetto alla commissione dei reati della specie di quello verificatosi (**fattore 1**);
2. la nomina e l’operatività di un precisato **organismo** dell’ente (c.d. Organismo di Vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del predetto modello di organizzazione e gestione e di curare il suo aggiornamento (**fattore 2**) (per gli enti, ivi compresi quelli di piccole dimensioni, i compiti dell’Organismo di Vigilanza possono essere svolti direttamente dall’organo dirigente).

E’ evidente che i due fattori citati devono presentare precisi requisiti di effettività e funzionalità interna, senza i quali la loro messa in funzione risulterebbe vana ai fini della protezione in oggetto.

Per ciò che attiene il rapporto tra soggetti c.d. apicali e modello, è importante sottolineare come nel caso concreto l’ente deve altresì, al fine di andare effettivamente esente da responsabilità, dimostrare in giudizio, nel caso di azione avversa: (i) che nel commettere il reato costoro si sono volontariamente e fraudolentemente sottratti alle prescrizioni contenute nel modello (**fattore 3**); (ii) che non vi è stata omessa o insufficiente sorveglianza da parte dell’Organismo di Vigilanza (**fattore 4**).

Per entrambi i primi due fattori costitutivi del modello si impone quindi una piena dimostrazione di concreta operatività, anche in via di fatto. Per i restanti fattori, invece, risulteranno decisive le circostanze reali del fatto di reato, in relazione a cui non è concepibile alcuna misura preventiva.

Relativamente ai soggetti non apicali la presenza del modello esclude presuntivamente, e ciò non va quindi dimostrato caso per caso, ogni forma di responsabilità amministrativo-penale dell’ente. E’ in tale ipotesi l’Autorità procedente ad avere l’*onere processuale* di provare l’eventuale inadeguatezza ed inidoneità del modello medesimo.

Inoltre il Consorzio, quale ente pubblico economico, risulta destinatario della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla L. 190/12 ed al D.lgs. 33/2013; ciò in particolare alla luce di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dai chiarimenti all’uopo forniti dall’ANAC, nonché in linea con i chiarimenti forniti dall’ANBI.

## 1.2 Metodologia di composizione e redazione del Modello

Il presente documento costituisce, come già espresso in apertura, la formalizzazione concreta del Modello del Consorzio ed ha il precipuo scopo di dotare l’Ente dell’idoneo strumento citato, realizzato per essere in grado di affrancare dall’applicazione delle regole sanzionatorie di responsabilità amministrativa previste dal Decreto 231/2001.

L’adeguatezza del Modello è, pertanto, assicurata dalla sua aderenza e coerenza con la realtà organizzativa dell’Ente, cui ogni prescrizione del documento è riferita, nonché con l’assetto generale del sistema di controllo interno già operante in esso.

In tale ottica, l'elaborazione del Modello e la definizione delle sue componenti normative sono connesse alle risultanze interne relative alla struttura organizzativa dell'Ente nonché alla normativa di riferimento ed ai rischi giuridici riconducibili alla conduzione delle operazioni tipiche della stessa.

A tal riguardo, è stata analizzata sia la struttura organizzativa ed operativa interna sia la relativa documentazione specifica riguardante la situazione economica, patrimoniale e finanziaria.

Il presente Modello è stato, poi, elaborato tenendo presenti i suggerimenti contenuti nelle linee guida emanate dalle principali organizzazioni di categoria, in tema di redazione di modelli organizzativi, di controllo e gestione ex Decreto 231/2001. Sulla base delle indicazioni fornite dalle associazioni di categoria sopra richiamate, l'elaborazione del Modello è stata sviluppata, sostanzialmente, mediante i seguenti passi operativi:

#### **a) Identificazione analitica delle "aree critiche" e delle "attività sensibili"**

L'individuazione delle specifiche aree di attività dell'Ente considerate a rischio in relazione alla problematica in oggetto, e quella dei singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse, è oggetto essenziale della Mappatura Oggettiva, ovvero del punto di partenza concettuale della realizzazione del sistema di gestione del rischio, posto che sulla base delle sue risultanze sono state identificate anche le principali misure interne preventive che il soggetto agente, se determinato a delinquere, deve necessariamente violare per originare le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del citato Decreto 231/2001 che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente.

La loro conoscenza preventiva costituisce elemento importante per qualunque soggetto che operi per l'Ente e la relativa lettura cognitiva è quindi strumento di base permanente per ogni possibile intervento preventivo di tutti gli organi interni.

La Mappatura Oggettiva, in quanto analisi inventariale di ogni singola area critica a rischio, procede in primo luogo ad una descrizione dell'area operativa di volta in volta interessata (contenuti, rapporti e azioni) con riferimento alle diverse fattispecie di reato richiamate dal Decreto 231/2001.

All'interno di ogni singola area critica rilevata sono, quindi, individuate le attività sensibili che risultano teoricamente interessabili, per loro stessa conformazione operativa, dalle potenziali casistiche di reato previste dal Decreto 231/2001. L'interessamento è stato identificato tramite il fattore della potenzialità astratta riferita a possibili comportamenti devianti del singolo operatore di cui si sottolinea, volta per volta, l'effettività teorica anche in ragione dell'assenza di verifiche o di riscontri contemporanei di soggetti terzi in qualunque modo presenti alle operazioni.

Con riferimento alle predette attività, la Mappatura Oggettiva contiene una precisa indicazione:

- delle funzioni interessate dallo svolgimento dell'attività a rischio;
- della principale procedura operativa di scopo preventivo già seguita all'interno dell'Ente nell'esecuzione della medesima attività e dei controlli di regolarità attualmente vigenti;
- dei principali controlli necessari che si ritiene opportuno adottare al fine di predisporre un efficace sistema protettivo esimente ai sensi del Decreto 231/2001, che saranno, poi, perfezionati nei protocolli infra riportati.

#### **b) Progettazione del sistema dei controlli preventivi e dei protocolli**

Conformemente a quanto disposto dall'articolo 6, comma 2, lett. b, del Decreto 231/2001 è stato predisposto un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi rilevati, su base pratica, nella Mappatura Oggettiva. In particolare, tale sistema di controlli preventivi e di protocolli (c.d. Mappatura Normativa) **risulta essere idoneo a garantire che i rischi di commissione dei reati siano ridotti** ad un "livello accettabile", tenendo presente che, nella migliore e più riconosciuta pratica

aziendalistica, all'interno di un soggetto imprenditoriale, il rischio è universalmente ritenuto accettabile fin quando il costo stimato dei controlli necessari per prevenirlo del tutto risulta inferiore al valore della risorsa da proteggere. Nel caso specifico, la soglia di accettabilità adottata al fine della redazione del Modello è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da **non poter essere aggirato se non fraudolentemente**. Tale scelta, in conformità con quanto espresso dalle Linee Guida elaborate e codificate dalle principali associazioni di categoria, appare in linea con la prevista esenzione della responsabilità dell'ente in caso di elusione fraudolenta del Modello (cfr. art. 6, comma 1, lett. c, del Decreto 231/2001).

Il sistema predetto si articola, quindi, in specifici controlli, da attuare a differenti livelli di operatività, i quali, uniti alle procedure già in uso, configurano, nell'accezione concreta, gli specifici e settoriali "protocolli" inseriti come parte integrante nel presente Modello.

A tale riguardo, in particolare, per maggiore uniformità di redazione nonché al fine di attenuare ragionevolmente, sul piano della comprensione e ricezione, l'impatto dei nuovi precetti operativi contenuti nel Modello, è parso opportuno che questi ultimi si ponessero il più possibile in un'ottica di continuità e compatibilità rispetto alle procedure ed alle norme interne già presenti nella struttura interna dell'Ente, le quali pertanto devono a loro volta considerarsi parte integrante del presente Modello.

Con specifico riguardo ai protocolli in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, gli stessi tengono conto della politica aziendale definita tra l'altro ai sensi del D.lgs. 81/08 e s.m.i. e si conformano alle disposizioni di cui all'art. 30 del medesimo D.lgs. 81/08, assicurando l'esistenza di un sistema organizzativo aziendale funzionale all'adempimento dei relativi obblighi giuridici.

Tali protocolli, adottati dall'Ente con l'approvazione del Modello, sono implementati a cura degli organi all'interno del proprio sistema organizzativo e di controllo, anche attraverso la predisposizione di apposite procedure operative, contenenti i predetti protocolli. Tali procedure operative sono anche certificate da enti esterni nella misura in cui ciò dovesse essere ritenuto dall'ente necessario o opportuno ai fini della più completa ed efficace attuazione ed applicazione del Modello e dei relativi protocolli.

Si fa presente, quindi, che il Modello realizzato – conformemente alle indicazioni contenute nelle Linee Guida delle associazioni di categoria citate - esaurisce, nella sua integralità, le componenti essenziali di un efficace sistema generale di controllo preventivo, dal momento che esso si configura pienamente per l'esistenza di:

- un sistema organizzativo formalizzato con specifico riferimento alle attribuzioni di funzioni, responsabilità e linee di dipendenza gerarchica;
- una separazione e contrapposizione di funzioni, punti di controllo manuali ed informatici, abbinamento di firme e supervisione delle attività dell'Ente;
- un sistema di poteri autorizzativi e di firma formalizzati e coerenti con le funzioni e le responsabilità ricoperte dai soggetti apicali;
- uno stato di verificabilità, documentabilità e congruità, per quanto possibile, delle operazioni dell'Ente implicanti rapporti economici e giuridici con soggetti terzi;
- un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- un Organismo di Vigilanza apposito i cui principali requisiti sono: autonomia ed indipendenza, professionalità, continuità di azione;
- un obbligo da parte delle funzioni interne, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio", di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza, sia su base

strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche);

- una definizione di un sistema di informazione e comunicazione al personale e sua formazione;
- un codice Etico (**allegato al Modello**).

### 1.3 *Approvazione e adozione del Modello*

Il presente Modello - in conformità al disposto dell'art. 6 comma 1, lettera a, del Decreto - è atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione del Consorzio.

L'Organo Amministrativo ha, infatti, formalmente approvato l'adozione ed i contenuti del medesimo, unitamente alla nomina dell'apposito Organismo di Vigilanza.

L'Organo Amministrativo stesso, direttamente o su proposta del nominato Organismo di Vigilanza, disporrà le successive ed eventuali modifiche e integrazioni del Modello, allo scopo di consentire la continua rispondenza del medesimo alle prescrizioni del Decreto 231/2001 ed alle eventuali mutate condizioni della struttura dell'ente.

La vigilanza sull'adeguatezza e sull'attuazione del Modello è garantita, come anticipato, dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei suoi poteri di controllo.

### 1.4 *Struttura del Modello*

La struttura del Modello è composta in conformità all'articolo 6 del Decreto 231/2001 ed ai suggerimenti elaborati in materia dalle associazioni di categoria:

1. da una sezione preliminare contenente alcuni brevi cenni alle peculiari caratteristiche operative, organizzative e statutarie dell'Ente;
2. dalla *c.d. Mappatura Oggettiva*, contenente le individuazioni delle attività correnti nei cui ambiti possono essere teoricamente commessi, dalle persone che vi operano e con effetti sull'Ente, i reati rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 (cfr. art. 6, comma 2, lett. a, del Decreto 231/2001);
3. dalle regole di condotta obbligatorie (*c.d. protocolli*), preventive della commissione di reati rilevanti potenziali (*c.d. Mappatura Normativa*), con implicito riferimento all'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie (art. 6, comma 2, lett. c, del Decreto 231/2001);
4. da una sezione contenente una descrizione del ruolo e del funzionamento dell'apposito Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto 231/2001, i relativi requisiti, poteri e compiti, nonché i flussi informativi (*reporting*) riguardanti il medesimo Organismo;
5. dal sistema disciplinare interno sanzionante in via preventiva le violazioni dei protocolli e delle regole procedurali interne;
6. dal sistema di obblighi di comunicazione e formazione interna ed esterna permanente che concerne anche la problematica amministrativo-sanzionatoria sopra menzionata;
7. dal sistema di aggiornamento del Modello.

Il Modello inoltre richiama il Codice Etico, il Piano Anticorruzione e Trasparenza e il Documento di Valutazione dei Rischi in tema di sicurezza del lavoro e il Manuale della Qualità

\* \* \* \* \*

Nelle sezioni successive del presente documento è contenuta, in conformità a quanto sopra, la dettagliata ed articolata rappresentazione del contenuto strettamente operativo del Modello, sin qui introduttivamente delineato, ed una più completa descrizione delle sue caratteristiche essenziali, sempre nel pieno rispetto conciliativo delle disposizioni normative previste dal Decreto 231/2001 e delle peculiarità organizzative dell'Ente.

## 2 IL MODELLO

### 2.1 Premessa: il profilo del Consorzio

Questa parte del Modello riassume e descrive la struttura organizzativa del Consorzio e le sue attività caratteristiche, al fine di favorire, in capo al lettore del documento, una corretta delimitazione essenziale dei relativi rischi generali, comprensiva di quanto attiene quelli specifici previsti dal Decreto 231/2001 e, quindi, la corretta ed agevole individuazione preventiva degli ambiti al cui interno potrebbero essere teoricamente commessi gli illeciti sanzionabili con le disposizioni del medesimo Decreto 231/2001. In altre parole, lo scopo di tale individuazione è, quindi, quello di incentivare ogni adeguata contromisura di carattere previsionale, con l'esito di una più intensa frustrazione dei possibili focolai di azione negativi.

Il Consorzio di Bonifica è stato istituito ai sensi della Legge regionale del 24/4/2009, n. 5 è una struttura associativa ai sensi dell'art. 12 della Legge Regionale 2 agosto 1984 n. 42, dell'art. 59 del R.D. 13 febbraio 1933 n. 215 e dell'art. 862 C.C. ha sede in Parma - P.le Barezzi 3.

L'Ente è costituito da tutti i proprietari di beni immobili, iscritti al catasto edilizio urbano ed al catasto terreni - situati nel comprensorio individuato espressamente nello statuto e ricade nelle province di Parma, La Spezia e Genova -, che traggono beneficio dall'attività di bonifica e si amministra per mezzo di propri organi i cui componenti sono scelti dai consorziati.

#### Comprensorio del Consorzio e campo di operatività

Il Consorzio è una persona giuridica pubblica a struttura associativa, persegue le finalità indicate dalla medesima Legge Regionale. Il Consorzio ha sede in Parma e presenta alcune sedi periferiche.

Il Consorzio opera nel proprio comprensorio che ricade nelle province di Parma, La Spezia e Genova così come disciplinato dall'art. 3 dello Statuto e il cui perimetro è indicato nel successivo articolo 4.

L'attività istituzionale si caratterizza come un'attività finalizzata alla trasformazione, manutenzione e gestione del territorio, sia nell'interesse del singolo proprietario, sia della collettività.

Ai sensi della disciplina regionale il Consorzio persegue le seguenti attività:

- assicurare la stabilità ed il buon regime idraulico dei terreni declivi;
- assicurare lo scolo delle acque e la sanità idraulica del territorio;
- adeguare e completare la bonifica ed assicurare la manutenzione delle relative opere;
- conservare e incrementare le risorse idriche superficiali per usi agricoli, in connessione con i piani di utilizzazione idropotabile e industriale;



- realizzare il coordinamento tecnico-funzionale delle opere di bonifica idraulica e di irrigazione rispetto ai programmi di interventi, opere e vincoli per la difesa e la regimazione dei corsi d'acqua naturali;
- favorire lo sviluppo e la valorizzazione agricola del territorio.

Il Consorzio svolge la propria attività conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti consiliari. Nell'ambito delle proprie attribuzioni provvede al complesso delle attività preordinate:

- alla sistemazione e il rinsaldamento funzionale delle pendici e dei versanti, al recupero delle zone franose e alla regimazione dei deflussi montani e collinari attraverso le opere di bonifica, pubbliche o private obbligatorie;
- alla regolazione idraulica dei territori di pianura, alla protezione delle acque di monte e allo scolo delle acque in eccesso, al fine di ridurre il rischio idraulico per gli immobili e salvaguardare l'integrità dell'ambiente attraverso il reticolo e le altre opere di bonifica;
- alla provvista, alla distribuzione e all'uso razionale delle risorse idriche a prevalente uso irriguo nonché ad altri fini produttivi ed ambientali che comportino la restituzione della risorsa e siano compatibili con le successive utilizzazioni secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

Per le ulteriori specifiche attività si rinvia allo statuto.

La Regione, tramite il Consorzio, realizza le necessarie azioni e attività di carattere conoscitivo, di programmazione, di progettazione, nonché l'esecuzione delle opere e gli interventi di informazione e di divulgazione relativi all'attività di bonifica e irrigazione. Ai sensi di legge e dello statuto il Consorzio provvede a riscuotere mediante ruoli i relativi contributi consortili, comprese le quote di spesa a carico dei proprietari per l'esecuzione delle opere pubbliche di bonifica.

Per finanziare le attività consortili il Consorzio impone contributi a carico dei consorziati, iscritti nel catasto consortile, sulla base di un apposito Piano di Classifica che fissa gli indici di beneficio derivanti agli immobili dall'attività consortile. Il vincolo consortile ed i relativi diritti ed obblighi hanno natura reale e si trasmettono di diritto: (i) a tutti coloro che a qualsiasi titolo, anche particolare, diventano proprietari o comproprietari dei terreni e degli altri beni iscritti nel catasto consortile; (ii) a tutti coloro che, a qualsiasi titolo (agricoli ed extra agricoli) sono serviti dagli impianti di irrigazione.

Fanno parte del Consorzio i proprietari dei beni immobili pubblici e privati ubicati nel comprensorio di bonifica che traggono beneficio dalle opere gestite dal Consorzio.

Il Consorzio provvede altresì:

- all'esercizio, alla manutenzione e alla vigilanza delle opere e degli impianti di bonifica e di irrigazione di cui sono consegnatari;
- a partecipare alla elaborazione delle proposte di piano di unità idrografica e a formulare, nei confronti dell'ente locale delegato, le proposte per la redazione dei programmi poliennali di intervento per le opere di bonifica e di irrigazione;
- di norma, in concessione, alla progettazione ed alla esecuzione delle opere pubbliche previste nei programmi poliennali di bonifica e di irrigazione con esclusione di quelle insistenti sul demanio fluviale e marittimo;



- all'esecuzione, su richiesta dei proprietari di almeno la metà della superficie interessata o, in caso di inerzia dei proprietari, su autorizzazione della Giunta regionale, le opere private rese obbligatorie dai programmi poliennali.

La Giunta Regionale esercita il controllo preventivo di legittimità sulle deliberazioni del Consorzio aventi ad oggetto i bilanci preventivi e le relative variazioni, conti consuntivi, regolamenti, piante organiche, assunzioni di personale, criteri di classifica e piani di riparto della contribuzione (art. 48 Legge Regionale del 24/3/2004, n. 6).

## 2.2 *Organi consortili*

Ai sensi dello Statuto sono organi del Consorzio:

- il Consiglio di Amministrazione
- il Comitato Amministrativo
- il Presidente
- il Collegio dei Revisori dei Conti

### Consiglio di Amministrazione

E' composto da 20 consiglieri eletti dall'Assemblea dei consorziati. E' l'organo di indirizzo strategico e di orientamento delle politiche gestionali del Consorzio.

Ha le seguenti competenze e funzioni:

- delibera lo Statuto e le relative modifiche;
- delibera sulla convocazione dell'Assemblea ed emana tutte le disposizioni relative all'organizzazione delle operazioni elettorali e alle modalità di voto non disciplinate dallo statuto ivi comprese le modalità di esercizio delle deleghe;
- determina gli indirizzi programmatici e approva il programma pluriennale delle attività;
- elegge nel suo seno il Presidente, i due Vice Presidente e il Comitato Amministrativo;
- nomina i due membri effettivi e i due membri supplenti del Collegio dei Revisori, ad esclusione del Presidente;
- nomina il Direttore Generale su proposta del Comitato Amministrativo;
- approva i regolamenti consortili, il Piano di Organizzazione Variabile (POV), il Programma Triennale e l'elenco annuale dei lavori, la Relazione Previsionale e Programmatica;
- approva la Relazione previsionale e programmatica, il bilancio preventivo annuale e la relativa relazione, le variazioni che si rendessero necessarie in corso di esercizio, nonché il bilancio consuntivo (Conto economico, Situazione Patrimoniale e Nota Integrativa);
- approva il Piano di classifica del Comprensorio per il riparto degli oneri a carico dei consorziati;
- approva il contributo alle spese sostenute dal Consorzio di cui all'art. 166, comma 3, del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, nonché le modalità di comunicazione e riscossione di cui Al comma 4 del medesimo articolo;
- formula le proposte per la formazione dei programmi poliennali di bonifica e d'irrigazione ai sensi degli artt. 14 – 1° comma, seconda alinea - e 23 – 1° comma, prima alinea - della L.R. 42/1984;

- delibera sulla richiesta di contributi regionali per la realizzazione delle opere private obbligatorie di cui all'art. 8 della L.R. 42/1984 nonché di quelle non obbligatorie di cui all'art. 9 della medesima Legge;
- delibera sui criteri relativi alla realizzazione ed alla manutenzione delle opere di competenza privata, curate dal Consorzio su richiesta dei proprietari e a carico dei medesimi, nonché sulle relative operazioni di finanziamento;
- recepisce i contratti collettivi di lavoro e decide sui contratti integrativi aziendali su proposta del Comitato Amministrativo;
- delibera l'assunzione dei mutui garantiti da delegazioni sui contributi consorziali;
- delibera sulle regole ed i criteri per le licenze e concessioni temporanee a terzi non consorziati;
- redige, allo scadere del proprio mandato, una relazione tecnico-economica e finanziaria sull'attività svolta;
- decide sui ricorsi in opposizione contro le proprie deliberazioni;
- si pronuncia sugli argomenti sottoposti al suo esame dal Comitato Amministrativo.

Per il dettaglio si rimanda allo statuto del Consorzio.

Il Consiglio di Amministrazione può istituire, secondo opportunità, commissioni interne per procedere all'approfondimento di specifiche questioni che non comportino alcun onere per il Consorzio.

#### Comitato Amministrativo del Consorzio di Bonifica

Il Comitato Amministrativo è composto da 3 a 5 componenti: il Presidente, due Vicepresidenti, ed eventualmente uno o due ulteriori componenti.

E' l'organo di gestione amministrativa del Consorzio e nell'ambito degli indirizzi generali approvati dal Consiglio di Amministrazione svolge le seguenti principali attività previste nello statuto:

- approva l'elenco degli aventi diritto al voto;
- provvede agli adempimenti per la costituzione dei seggi elettorali;
- delibera sui reclami in materia elettorale, accerta i risultati delle votazioni dell'Assemblea e proclama i nominativi degli eletti;
- propone i contratti collettivi e integrativi aziendali;
- delibera di stare o resistere in giudizio davanti all'autorità giudiziaria ed a qualsiasi giurisdizione speciale stipula le eventuali transazioni anche mediante compromessi arbitrali;
- delibera la partecipazione ad accordi di collaborazione e di programma, patti territoriali e, in generale, sull'adozione di moduli collaborativi con pubbliche amministrazioni, organismi associativi, sindacali, nonché con soggetti privati;
- predispone gli atti e le loro eventuali modifiche, da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
- propone al Consiglio la nomina del Direttore;
- provvede, sentito il Direttore, all'assunzione del personale, alle promozioni ed ai licenziamenti;

- provvede altresì, sentito il Direttore, alle nomine dirigenziali e alle nomine dei responsabili dei procedimenti;
- delibera i ruoli di contribuenza e il piano di riparto annuale delle spese consortili sulla base del piano di classifica e del bilancio preventivo approvato dal Consiglio e nomina il responsabile per la sottoscrizione del ruolo di cui all'art.12 comma 4 del DPR 602/1973;
- delibera sui finanziamenti provvisori e sull'assunzione di mutui garantiti da delegazioni sui contributi consorziali per la copertura delle quote di costo delle opere a carico della proprietà, sulla costituzione in pegno o cessione in garanzia di crediti nei confronti dello Stato, della Regione, di enti e di privati nonché sulle spese da attribuire alle relative gestioni;
- approva i progetti in tutte le fasi progettuali e gli atti di variazione nonché le domande di finanziamento e di autorizzazione;
- assume le deliberazioni a contrarre non riservate al Consiglio di Amministrazione ovvero non riservata ad altri organi dal regolamento interno;
- delibera in materia di espropri;
- delibera sulle alienazioni di beni mobili e sulle locazioni e conduzioni nonché cessioni in godimento temporaneo di beni immobili di proprietà del Consorzio;
- delibera sui casi di particolare rilevanza in materia di licenze e concessioni temporanee ai consorziati, nonché, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio, ai non consorziati;
- provvede, nei limiti fissati dal Consiglio di Amministrazione, all'acquisto, alla costituzione, all'alienazione di diritti reali immobiliari;
- decide sulle opposizioni proposte avverso le proprie deliberazioni;
- propone al Consiglio di Amministrazione modifiche allo statuto;
- delibera sulle autorizzazioni al Presidente, al Direttore e ai dirigenti ad ordinare, entro prefissati limiti di importo, l'impegno ed il pagamento delle spese del Consorzio;
- provvede agli atti che non siano attribuiti alla competenza di altri Organi consorziali, salvo riferirne al Consiglio nella prima adunanza.

In caso di urgenza tale da non consentire la convocazione del Consiglio di Amministrazione, il Comitato Amministrativo delibera sulle materie di competenza del Consiglio stesso. Tali delibere devono essere sottoposte alla ratifica del Consiglio nella riunione immediatamente successiva.

### Il Presidente

Il Presidente è il legale rappresentante del Consorzio e rappresenta l'ente nei confronti delle istituzioni e della società civile.

Ad esso sono affidate le seguenti funzioni:

- presiede il Consiglio di Amministrazione e il Comitato Amministrativo e stabilisce l'ordine del giorno dell'adunanza del Comitato Amministrativo;
- firma tutti gli atti con soggetti terzi aventi rilevanza istituzionale;
- firma gli atti attuativi delle deliberazioni inerenti i ruoli di contribuenza e il Piano di riparto;
- cura, coadiuvato dal Direttore, i rapporti con le rappresentanze sindacali e definisce i contratti integrativi aziendali sulla base degli indirizzi del Comitato Amministrativo;

- vigila sull'amministrazione consortile ed assicura che la medesima si svolga nel rispetto delle norme di legge, di regolamento e di statuto nonché degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli organi del Consorzio;
- ha facoltà di avviare, nei casi e nei modi previsti dalla legge, le procedure di riduzione in pristino dello stato dei luoghi a seguito di violazioni delle norme di polizia idraulica;
- delibera, in caso di urgenza tale da non consentire la convocazione del Comitato Amministrativo, sulle materie di competenza del Comitato stesso escluse quelle indicate all'art. 28 lettere p) e t) dello statuto. Tali deliberazioni devono essere sottoposte alla ratifica del Comitato nella sua prima riunione.

I Vice Presidenti sostituiscono disgiuntamente il Presidente in caso di assenza od impedimento; le funzioni vengono svolte dal Vice Presidente delegato, o, in mancanza di delega, dal più anziano di età.

#### Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio è composto da tre membri effettivi e due supplenti.

Il Presidente del Collegio, iscritto all'Albo dei revisori contabili, è nominato dall'ente competente a norma dell'art. 23 della L.R. 42/1984.

Il Collegio svolge le seguenti funzioni:

- a) vigila sulla gestione amministrativo-contabile del Consorzio;
- b) presenta al Consiglio di Amministrazione una relazione sul bilancio preventivo e sul rendiconto consuntivo attestandone la corrispondenza alle risultanze della gestione ed esprimendo eventuali proposte tendenti a conseguire una miglior efficienza produttività ed economicità della gestione;
- c) esamina e vista trimestralmente il conto di Cassa.

Il Collegio è invitato ad assistere alle riunioni degli organi consortili. Partecipa alle riunioni degli Organi Consortili, senza diritto di voto, con facoltà di esprimere e far mettere a verbale il proprio parere.

I Revisori dei Conti possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti d'ispezione e di controllo dandone immediata successiva comunicazione scritta al Presidente del collegio.

Qualora il Collegio accerti gravi irregolarità dovrà chiedere al Comitato Amministrativo l'immediata convocazione del Consiglio di Amministrazione. Il Presidente del Consorzio provvede a comunicare alla Regione le irregolarità accertate dal Collegio.

#### Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito, "Responsabile Anticorruzione e Trasparenza" - RPCT), nominato dal Comitato Amministrativo del Consorzio, svolge le funzioni ed i compiti di cui alla Legge n. 190 del 2012, ed in particolare:

- elaborazione e/o aggiornamento del PTPCT;
- vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT;
- verifica dell'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità;

- proposta di modifica del PTPCT quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività dell'Ente.

Al fine di consentire l'attività di controllo e monitoraggio, il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività da svolgere. Il RPCT coordina altresì gli interventi e le azioni relative alla trasparenza, svolgendo attività di controllo sugli adempimenti dei relativi obblighi di pubblicazione, attraverso il coinvolgimento delle diverse funzioni interne che hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del PTPCT ognuno per la parte di propria competenza.

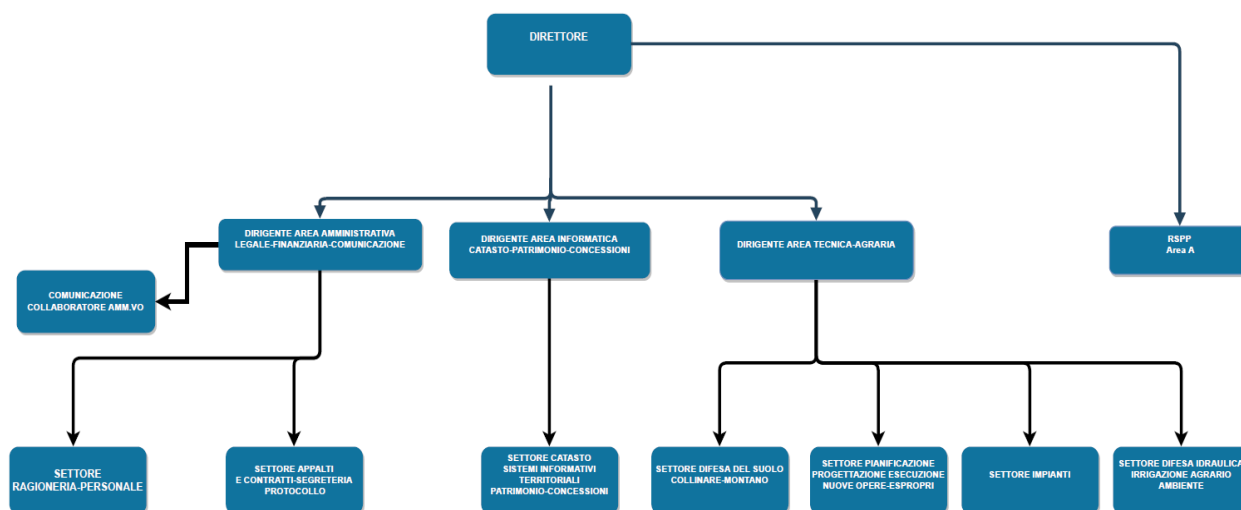
I compiti del RPCT sono meglio definiti nel PTPCT e s.m.i. nonché nella delibera di nomina. Il RPCT è individuato nella persona del Dirigente Amministrativo.

Al fine di consentire una più consapevole lettura del documento, si segnala che il Modello tiene conto della mappatura di talune aree di rischio effettuata nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) adottato dal Consorzio.

Al contempo si segnala la necessità che, al momento, il Modello ripercorra in maniera autonoma la mappatura di determinate aree di rischio – già considerate nel suddetto PTPCT (ad es. corruzione, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità) - in ragione di un presupposto legislativo fondamentale contenuto nel Decreto 231/2001 che è integrato dal concetto di responsabilità dell'ente qualora il reato sia commesso "nel suo interesse o vantaggio".

Pertanto, l'Organismo di Vigilanza previsto nel Modello dovrà estendere la propria analisi a tutte le fattispecie rilevanti ai fini del Decreto 231/2001 con particolare riferimento a categorie neo-introdotte a seguito di variazioni normative nonché ai comportamenti attivi di dazione illecita nell'interesse o vantaggio dell'ente, mentre il RPCT focalizzerà la sua attenzione anche a comportamenti illeciti di tipo "ricettivo" che siano posti a danno del Consorzio.

### 2.3 Organizzazione del personale



Il Consorzio è dotato di una struttura organizzativa composta da un nucleo tendenzialmente stabile di lavoratori dipendenti, assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato (CCNL di riferimento del Consorzio, per dirigenti e dipendenti) e impiegati sia presso la sede centrale del medesimo Consorzio, sia presso i luoghi di lavoro (es. cantieri) dislocati su tutto il territorio del comprensorio e presso le sedi periferiche.

I soggetti che ricoprono posizioni Dirigenziali, di Responsabilità devono rappresentare un esempio e fornire guida in conformità ai principi contenuti nel Modello nei confronti dei loro sottoposti e accertarsi che gli stessi siano consapevoli che l'attività aziendale deve essere sempre condotta nel rispetto dei principi del Modello.

Le funzioni del Consorzio competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello. Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza.

La struttura organizzativa dell'Ente è individuata dal POV (Piano Organizzativo Variabile) e si articola nelle seguenti principali aree:

- Direttore Generale;
- Dirigente Area Amministrativa Legale – Finanziaria – Comunicazione;
- Dirigente Area Informatica, Catasto – Patrimonio - Concessioni;
- Dirigente Area Tecnica - Agraria

Il Direttore Generale è l'organo di collegamento fra l'amministrazione e l'intera struttura operativa. Alla Direzione generale competono le responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi del Consorzio.

L'organigramma di ciascuna Area si compone, al proprio interno, di più Settori.

Ciascuna Area è suddivisa in Settori organizzativi, dotati di autonomia funzionale e organizzativa affidati alla responsabilità, al coordinamento ed al controllo di un Capo settore-quadro; qualora l'amministrazione lo ritenga opportuno tali responsabilità, coordinamento e controllo possono essere affidati direttamente al Direttore d' area o a un dirigente d'area.

Ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicabile ai dipendenti dei Consorzi di Bonifica, il personale è classificato come segue:

- Area Dirigenti
  - o Direzione Generale: è l'organo di collegamento fra l'Amministrazione e l'intera struttura operativa. Ha poteri di supremazia gerarchica su tutto il personale del Consorzio ed ha il compito di dirigere e coordinare il funzionamento dell'intera organizzazione.
  - o Direttore di Area: collabora in via immediata con il Direttore Generale è in rapporto di subordinazione gerarchica solo con il DG, ha il compito di dirigere e coordinare il funzionamento dell'Area e ha il potere di supremazia gerarchica su tutto il personale addetto all'Area.



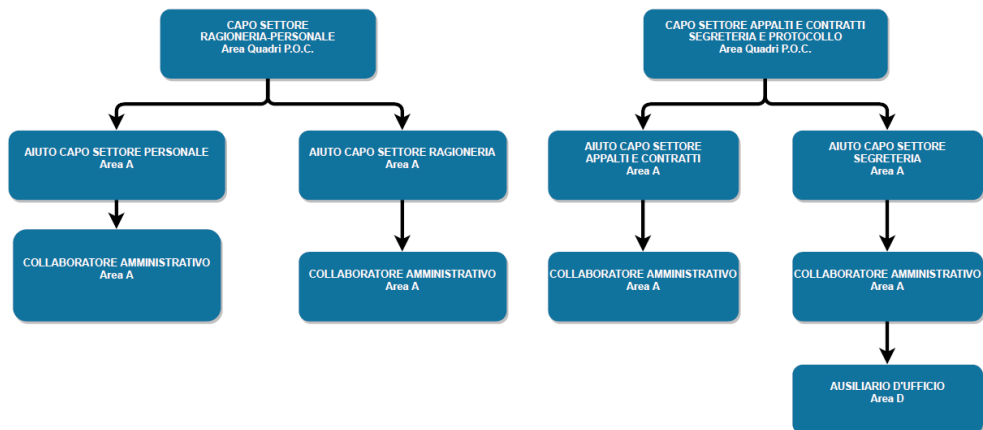
- Area Quadri
  - o settore organizzativo complesso: collabora in via diretta col dirigente al quale è gerarchicamente sottoposto. Ha il compito di coordinare e controllare un settore operativo complesso, articolato in più sezioni cui siano preposti impiegati direttivi ed addetti dipendenti appartenenti alle aree inferiori;
  - o settore organizzativo semplice: collabora in via diretta col dirigente al quale è gerarchicamente sottoposto. Ha il compito di coordinare e controllare un settore operativo dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, nell'ambito del quale operino dipendenti con mansioni di concetto.
- Area Dipendenti
  - o Area A  
Impiegati Direttivi, personale di concetto tecnico o amministrativo,
  - o Area B  
Impiegato esecutivo che svolge attività di carattere tecnico amministrativo, Capi operai, elettromeccanici impiantisti, operai escavatoristi etc.;
  - o Area C  
Operai specializzati, meccanici, elettromeccanici, operai addetti agli escavatori etc.
  - o Area D  
Personale addetto a compiti di video scrittura ed utilizzazione di programmi informatici, operai addetti al funzionamento/manutenzione di impianti ed opere etc., personale addetto alla guida, addetti alla custodia, operai comuni.

Le risorse umane utilizzate stabilmente dall'ente, presso la sede centrale e presso le sedi periferiche, sono coordinate dal Direttore Generale del Consorzio.

**Area Amministrativa legale – finanziaria - comunicazione**

- Settore Ragioneria e Personale
- Settore Appalti. Contratti-Segreteria, Protocollo

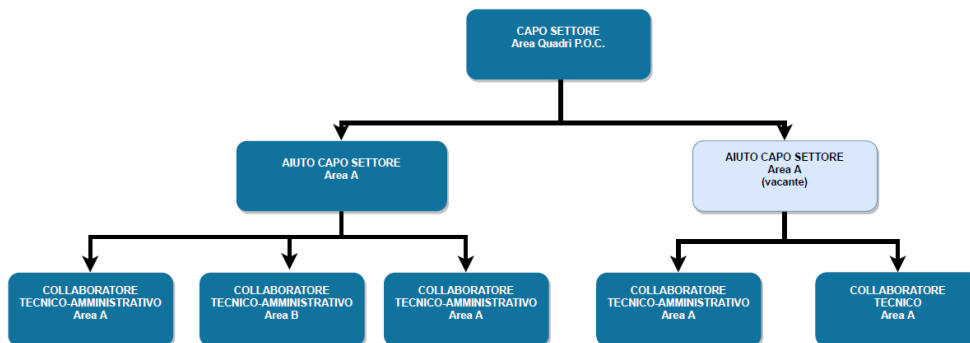
**AREA AMMINISTRATIVA LEGALE -FINANZIARIA-COMUNICAZIONE**



**Area Informatica, Catasto – Patrimonio - Concessioni**

- Settore catasto sistemi informativi territoriali patrimonio-concessioni

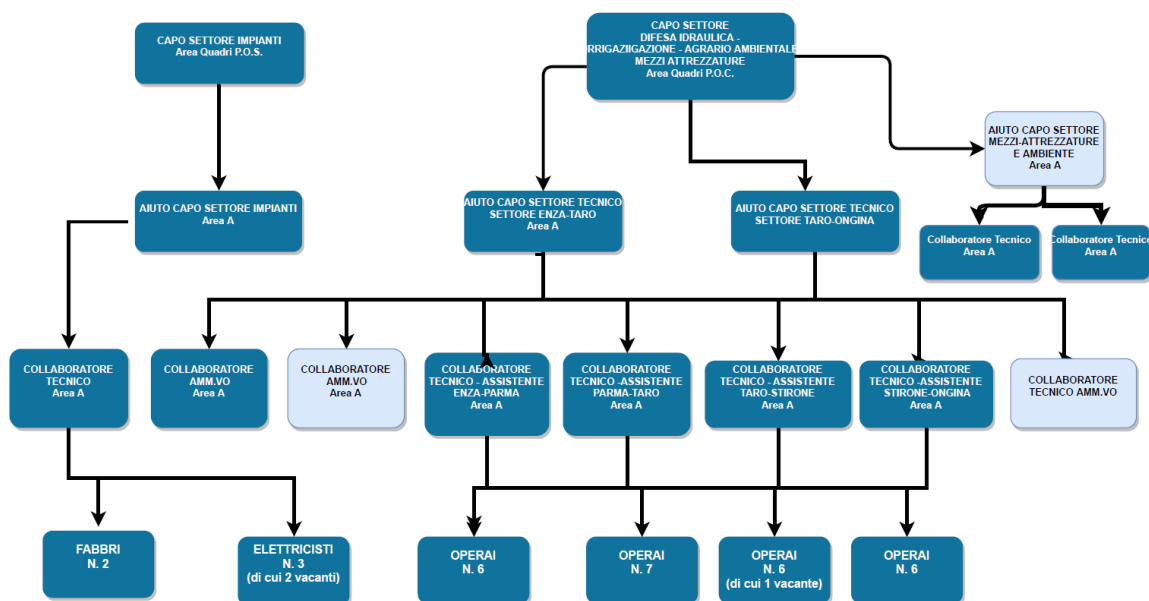
**SETTORE INFORMATICA CATASTO CONCESSIONI E SISTEMI INFORMATIVI TERRITORIALI**



### Area Tecnica - Agraria

- Settore difesa del suolo collinare – montano
- Settore pianificazione progettazione esecuzione nuove opere – espropri
- Settore impianti
- Settore difesa idraulica irrigazione agrario ambiente

#### AREA TECNICA-AGRARIA



Ferme restando le attribuzioni degli organi sociali ai sensi di legge, nonché quelle dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto 231, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a:

- contribuire attivamente all'attuazione del Modello nell'ambito delle proprie competenze e funzioni;
- conoscere e osservare i principi contenuti nel Modello e (per i Destinatari interni) nelle altre procedure aziendali (es. Regolamento Aziendale) in relazione alle mansioni svolte ed alle funzioni assegnate;
- uniformarsi a tutte le disposizioni interne introdotte al fine di dare attuazione al Modello o individuare violazioni allo stesso;
- consultare l'Ufficio Personale per ottenere chiarimenti in relazione al contenuto del Modello o alla sua applicazione nei casi dubbi;
- segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali presunte violazioni e cooperare attivamente in caso di indagini svolte in relazione a potenziali violazioni, mantenendo il più stretto riserbo.

#### 2.4 Aree di attività dell'Ente

Le finalità ed attribuzioni del Consorzio sono fissate nello statuto (art. 2) e rinvenibili anche da talune pronunce della Corte Costituzionale che hanno definito la nozione di *bonifica integrale*. In particolare la sentenza della Corte Costituzionale del 24 luglio 1998, n. 326 ha precisato che l'attività di bonifica costituisce parte integrante di un'azione pubblica ben più vasta riguardante *“la difesa del suolo, la tutela, la valorizzazione ed il corretto uso delle risorse idriche, la tutela dell'ambiente come ecosistema, in una concezione globale degli interventi sul territorio”*.

Nella sentenza 28 luglio 2004, n. 282 la medesima Corte configura i Consorzi di Bonifica come “enti pubblici economici a base associativa”.

La giurisprudenza tributaria ha indicato che: “i Consorzi di Bonifica sono soggettivamente inquadrabili nella categoria degli enti c.d. non commerciali di cui all'art. 2 lett. c) del DPR n. 598/73, in quanto enti pubblici che svolgono istituzionalmente attività totalmente estranee all'ambito di quelle di natura commerciale. La Commissione condivide l'affermazione di principio secondo cui un ente pubblico, ancorché – economico – non può essere qualificato ente commerciale, ai fini fiscali, allorché – come il Consorzio di Bonifica nel caso concreto – non svolge in via esclusiva od almeno principale attività volte al conseguimento di utili economici nel campo della produzione o dello scambio di beni e/o servizi”.

Al fine di concorrere al conseguimento delle esigenze della difesa del suolo e di un equilibrato sviluppo del territorio, della tutela e della valorizzazione della produzione agricola, della provvista, della razionale utilizzazione delle risorse idriche a prevalente uso irriguo, della salvaguardia delle risorse naturali, il Consorzio espleta le attribuzioni e i compiti ad esso attribuiti o delegati dalla legislazione statale o regionale.

Il Consorzio svolge la propria attività conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti consiliari.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni provvede al complesso di attività preordinate:

- alla sistemazione e al rinsaldamento delle pendici e dei versanti, al recupero delle zone franose e alla regimazione dei deflussi montani e collinari attraverso le opere di bonifica pubbliche o private obbligatorie;
- alla regolazione idraulica dei territori di pianura, alla protezione dalle acque di monte e allo scolo delle acque in eccesso, al fine di ridurre il rischio idraulico per gli immobili e salvaguardare l'integrità dell'ambiente attraverso il reticolo e le altre opere di bonifica;
- alla provvista, alla distribuzione e all'uso razionale delle risorse idriche a prevalente uso irriguo, nonché ad altri fini produttivi e ambientali che comportino la restituzione della risorsa e siano compatibili con le successive utilizzazioni secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

Il Consorzio provvede in particolare:

- a) a formulare la proposta del programma poliennale di bonifica e di irrigazione, in coordinamento con gli strumenti di pianificazione territoriale e di bacino;
- b) a partecipare alle Conferenze di pianificazione per consentire all'amministrazione procedente l'acquisizione di dati ed informazioni relativi alla sicurezza idraulica del territorio per quanto di competenza nonché a collaborare alla individuazione di idonee soluzioni;

- c) ad esprimere un parere sulla compatibilità dei nuovi scarichi in relazione ai propri ricettori ai sensi dell'art.4 della L.R. 4 del 2007 e relative direttive attuative, nonché a proporre all'Autorità competente gli interventi e le azioni necessari agli adeguamenti finalizzati a mantenere situazioni di sicurezza;
- d) alla progettazione ed alla realizzazione delle opere di bonifica nonché di ogni altra opera pubblica che gli sia affidata e che, nell'ambito delle finalità di cui al comma 1 dell'articolo 2 dello statuto, sia di interesse del Comprensorio;
- e) all'esercizio, alla manutenzione e alla vigilanza delle opere e degli impianti di bonifica nonché delle relative opere infrastrutturali e di supporto;
- f) ad espletare ogni altra attività finalizzata alla riqualificazione idraulica del territorio in quanto connessa alle proprie finalità istituzionali;
- g) alla realizzazione delle opere private rese obbligatorie dal programma poliennale di bonifica e di irrigazione;
- h) alla progettazione e alla realizzazione, su richiesta e a spese degli interessati, delle opere e degli interventi di competenza privata non obbligatorie, nonché alla manutenzione delle medesime, sempreché, in quest'ultimo caso, l'intervento presenti interesse ai fini della funzionalità delle opere pubbliche o comuni;
- i) a collaborare con la protezione civile e le altre autorità preposte agli interventi di emergenza conseguenti a calamità naturali o eccezionali avversità atmosferiche anche attraverso la progettazione e la realizzazione degli interventi d'urgenza relativi alle opere di bonifica;
- j) alla derivazione di acqua ad uso irriguo ed alla conseguente regolazione delle utenze di acqua relativamente alla rete di bonifica per gli usi irrigui nonché nei corsi d'acqua naturali concessi in uso dalla Regione, per il vettoriamento di cui all'art 42 comma 3, del R.R. 41/2001;
- k) all'utilizzazione delle acque fluenti nei canali e nei cavi consortili per usi diversi da quelli originariamente concessi ai sensi dell'art. 40, comma 1, del R.R. 41/2001;
- l) alla realizzazione e gestione delle reti a prevalente scopo irriguo, degli impianti per l'utilizzazione in agricoltura di acque reflue, degli acquedotti rurali e degli altri impianti funzionali a sistemi irrigui e di bonifica;
- m) ad esercitare l'attività di polizia idraulica sulle opere di bonifica in gestione;
- n) a concorrere, nell'ambito delle proprie competenze, alla realizzazione delle attività volte ad assicurare la tutela ed il risanamento del suolo e del sottosuolo, il risanamento idrogeologico del territorio tramite la prevenzione di fenomeni di dissesto, la messa in sicurezza delle situazioni di rischio e la lotta alla desertificazione;
- o) a concorrere, mediante appositi accordi di programma con le competenti autorità, alla realizzazione di azioni di salvaguardia ambientale e di risanamento delle acque anche al fine della loro utilizzazione irrigua, della rinaturalizzazione dei corsi d'acqua e della fitodepurazione;
- p) ad assumere in nome e per conto dei proprietari interessati, su loro richiesta ovvero, in caso di inerzia degli interessati, su disposizione della Giunta regionale, l'esecuzione e la manutenzione delle opere di bonifica obbligatorie di competenza privata nonché delle opere di interesse comune a più proprietà ai sensi dell'art. 1, commi 2 e 3, L.183/1942 e nonché l'esecuzione delle opere occorrenti ai sensi dell'art. 22 L. 910/1966;
- q) ad assistere i consorziati proprietari o affittuari di immobili agricoli, nella progettazione e realizzazione delle opere di miglioramento fondiario, volontarie od obbligatorie, anche comuni a più fondi e nel conseguimento delle relative provvidenze;

- r) ad assistere i consorziati nella progettazione e realizzazione delle opere private finalizzate all'invarianza idraulica o comunque connesse alle opere e all'attività di bonifica;
- s) ad eseguire su richiesta interventi di manutenzione sulla viabilità rurale minore ad uso pubblico;
- t) alla ricerca, progettazione e gestione di impianti per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili. In relazione alla programmazione delle opere di bonifica ed alle intese interregionali sulla materia, i programmi e piani o le relative proposte formulati dal Consorzio devono essere contestualmente inviati, prima delle preliminari procedure di pubblicazione, alle Giunte regionali interessate per territorio.

La definitiva approvazione dei programmi o dei piani spetta alla Regione in cui ricade la maggior parte del Comprensorio interregionale ed essa vi deve provvedere tenuto conto delle osservazioni e richieste delle altre Regioni interessate.

Il Consorzio è chiamato ad occuparsi della progettazione e della realizzazione delle opere pubbliche di bonifica di rilevante importanza, pertanto, il Consorzio assume così la veste di soggetto attuatore di opere pubbliche, che come tali risultano essere vincolati all'applicazione della normativa sugli appalti pubblici.

Operativamente, il Consorzio, quando individua la necessità di realizzare nuove opere nel comprensorio, predispone i progetti e li sottopone alle Amministrazioni centrali o regionali (a seconda della competenza) per l'approvazione e per l'assegnazione delle risorse. Ultimati e collaudati i lavori, l'opera viene presa in consegna dal Consorzio stesso che ne assume l'esercizio e la manutenzione.

#### Controllo di gestione

Il provvedimento di intesa tra Stato e Regioni dell'18 settembre 2008, prevede all'articolo 9: *“che i Consorzi di Bonifica adottino provvedimenti organizzativi volti a garantire ed assicurare il controllo di gestione quale processo interno diretto a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati attraverso una verifica continua dello stato di avanzamento dei programmi e dei progetti, nonché la gestione corretta, efficace ed efficiente delle risorse”*.

Il Consorzio adotta il controllo di gestione quale processo interno diretto a garantire:

- la realizzazione degli obiettivi programmati attraverso una verifica continua dello stato di avanzamento dei programmi e delle attività del Consorzio;
- la gestione efficace ed efficiente delle risorse;
- il monitoraggio dei costi dell'attività consortile.

Il Piano delle Commesse è strumento di attuazione dell'attività di controllo di gestione ed opera affinché il Direttore Generale, di concerto con i Dirigenti di area, possa verificare che le risorse siano utilizzate razionalmente ed efficacemente per il raggiungimento degli obiettivi fissati.

Il Piano delle Commesse è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il controllo di gestione è definito annualmente dal Consiglio di Amministrazione, è coordinato dal Direttore Generale e allo stesso deve uniformarsi tutte le aree e gli uffici per il corretto svolgimento dell'operazione di budgeting (Piano delle Commesse).



Le Commesse rappresentano le unità minime di imputazione del budget nel senso che tutte le previsioni di costi e proventi sono attribuite a queste entità e vengono poi raggruppate per centro di responsabilità.

I centri di responsabilità utilizzano le risorse messe a loro disposizione e rispondono della corretta gestione e del raggiungimento degli obiettivi programmati (budget). Per ciascun centro di responsabilità è identificata la persona definita responsabile del medesimo centro che risponde della programmazione e dei risultati della gestione. In particolare, sono centri di responsabilità:

- Il Direttore Generale
- I Dirigenti di Area
- I Capi settore

La programmazione esecutiva delle Commesse si sostanzia nel Piano delle Commesse strumento che declina i budget definiti dal bilancio preventivo per Centri di Responsabilità.

La definizione del Piano delle Commesse compete al Direttore Generale di concerto con i Dirigenti di Area.

Il Direttore Generale, avvalendosi del Dirigente dell'Area Amministrativa, procede alla redazione dei documenti di sintesi da sottoporre in visione al vertice dell'Ente per le valutazioni dell'andamento dei fatti gestionali più significativi. Tali documenti costituiscono la base sulla quale sviluppare eventuali azioni correttive.

Il controllo di gestione si completa con un sistema informatico che gestisce i dati relativi al Piano delle Commesse.

### *Attività informatiche*

Il sistema informatico/telematico aziendale è gestito in outsourcing con il supporto di società esterne specializzate. La funzione di Amministratore di sistema è invece affidata al Dirigente Amministrativo.

Il Consorzio si è dotata, inoltre, di una apposita procedura/policy operativa interna, denominata "*Regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici, elettronici e telefonici aziendali*", in cui sono riassunte le principali regole di comportamento che ciascun utente dei sistemi informatici/telematici (in particolare, di posta elettronica, internet, PC) del Consorzio è tenuto ad osservare nell'utilizzo dei medesimi, a pena di sanzione. Tale Regolamento è stato predisposto dal Consorzio ad integrazione di tutte le prescrizioni contenute nel già adottato Documento Programmatico per la Sicurezza (in tema di tutela della *privacy*) e, quindi, in conformità alle stesse e, in genere, in conformità alla normativa vigente.

Tutti gli *asset* aziendali informatici sono utilizzabili dagli utenti sulla base di appropriate password di accesso e livelli/limiti autorizzativi nonché sulla base di programmi e sistemi gestionali, che da un lato impediscono, attraverso ciascun PC aziendale (e anche da remoto), l'installazione di programmi vietati, sia da esterno (ad es. tramite chiavi USD), sia da internet (tramite il sistema web sense che blocca l'accesso a siti internet diversi da quelli necessari per esigenze di lavoro), sia

attraverso la posta elettronica e, dall'altro, sono in grado di garantire, all'occorrenza, la tracciabilità degli accessi ad internet (log) effettuati dagli utenti.

## **2.5 Direzione Generale**

La struttura organizzativa degli uffici del Consorzio è individuata dal Piano di Organizzazione Variabile (POV); la gestione amministrativa è attribuita al Direttore. Il Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organo amministrativo, nomina il Direttore Generale ai sensi dello Statuto.

Il Direttore Generale dirige, coordina e controlla l'attività della struttura, secondo i principi di trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura, assicurandone il buon funzionamento. Il Direttore assegna ai direttori d'area ed ai dirigenti gli obiettivi e verifica il raggiungimento dei risultati, informando ordinariamente il Presidente sull'andamento della gestione.

Il Direttore Generale adotta gli atti di organizzazione delle risorse umane dando attuazione ai provvedimenti degli organi, partecipa alle commissioni di gara e di concorso, esclusi i casi di incompatibilità previsti dalla legge.

Ferme restando le competenze e le responsabilità assegnate dalla legge a specifiche figure professionali, risponde all'Amministrazione dell'andamento della gestione.

Cura l'esecuzione delle deliberazioni degli organi consortili, firma i contratti deliberati dall'amministrazione e delegati per la firma dal Presidente, controfirma i mandati di pagamento e le reversali controfirmati dal Dirigente d'area amministrativa.

Ad intervalli di frequenza almeno annuale spetta al Direttore Generale riesaminare le seguenti attività:

- stato di avanzamento delle attività consortili rispetto ai Programmi;
- considerazioni di carattere economico e finanziario;
- andamento in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali annuali;
- analisi di reclami ed altre informazioni di ritorno esterne.

## **2.6 Area Amministrativa, Legale, Finanziaria, Comunicazione**

L'Area è coordinata da un Dirigente a cui fanno capo più Settori:

- Settore Ragioneria e Personale;
- Settore Appalti, Contratti-Segreteria, Protocollo;
- Comunicazione.

Complessivamente, all'Area Amministrativa competono le seguenti funzioni:

- Contabilità Finanziaria ed Economico Patrimoniale con redazione dei relativi elaborati;

- Controllo del rispetto dei termini di incasso e pagamento;
- Emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- Inventario beni mobili;
- Adempimenti fiscali e tributari;
- Rapporti con Tesoriere;
- Pratiche relative alle operazioni di finanziamento;
- Servizi inerenti il personale dipendente e gli amministratori (retribuzioni; adempimenti di carattere assistenziale; previdenziale e fiscale; applicazione normativa ai rapporti di lavoro);
- Tenuta dell'inventario dei beni patrimoniali e dei beni demaniali in uso al Consorzio;
- Istruttoria amministrativa per il rilascio di concessioni attive e predisposizione dei relativi disciplinari, nonché in collaborazione con l'Area Tecnica, le pratiche amministrative concernenti espropriazioni e servitù;
- Collaborazione per elezioni consorziali;
- Collaborazione alla redazione e aggiornamento dei Piani di Bonifica, Irrigazione, tutela del territorio rurale e del Piano di Classifica;
- Collaborazione alla formazione, aggiornamento e tenuta delle banche dati analitiche e cartografiche e in particolare della tenuta, aggiornamento e sviluppo del Sistema Informativo Territoriale consortile;
- Formulazione delle previsioni di spesa concernenti le attività dell'Area e delle proposte di acquisto di materiali ed attrezzature inerenti l'Area;
- Contabilità Finanziaria ed Economico Patrimoniale con redazione dei relativi elaborati;
- Controllo del rispetto dei termini di incasso e pagamento;
- Emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- Inventario beni mobili;
- Adempimenti fiscali e tributari;
- Rapporti con Tesoriere;
- Pratiche relative alle operazioni di finanziamento;
- Servizi inerenti il personale dipendente e gli amministratori (retribuzioni; adempimenti di carattere assistenziale; previdenziale e fiscale; applicazione normativa ai rapporti di lavoro).
- Collaborazione all'elaborazione dei Piani di Bonifica, Irrigazione, Tutela del territorio rurale e del Piano di Classifica;
- Segreteria degli organi consorziali;
- Archivio, protocollo, distribuzione ed invio corrispondenza;
- Servizio di economato;
- Rapporti con Enti ed Associazioni;
- Assistenza nella predisposizione dei bandi di gara, per l'affidamento di forniture, servizi, acquisto di beni mobili, cura degli atti conseguenti compresa la redazione dei contratti;
- Stesura e gestione dei contratti di locazione;
- Predisposizione e gestione dei contratti di assicurazione;
- Pratiche amministrative relative ad eventuali sinistri, quelle inerenti la gestione degli automezzi consorziali e quelle inerenti i contratti di lavori pubblici;
- Gestione della cassa economale per le spese minute e i rimborsi delle trasferte dei dipendenti, secondo la regolamentazione in vigore;
- Gestione dell'alienazione dei beni mobili consorziali;
- Gestione delle pratiche legali, stragiudiziali e giudiziali, anche per il tramite di professionisti esterni;

- Elezioni degli organi consortili;
- Redazione in collaborazione con le altre funzioni interessate degli atti di legge conseguenti alla proclamazione di scioperi di dipendenti;
- Gestione del servizio di portineria e centralino dell'Ente;
- Collaborazione in via continuativa con l'attività di comunicazione istituzionale, rapporti con la stampa e con Uffici della comunicazione della P.A.;
- Elaborazione ed attuazione regolamenti di amministrazione e variazioni statutarie;
- Applicazione norme e regolamento accesso agli atti e rilascio copie.
- Intrattiene rapporti diretti anche con la Presidenza per quanto riguarda:
  - Attività di segreteria a supporto degli organi istituzionali, verificando la rispondenza e il rispetto dei requisiti giuridici e formali di tutti gli atti sottoposti all'approvazione dei medesimi;
  - Stesura degli atti deliberativi adottati dagli organi consorziali, e compimento degli adempimenti ad essi connessi;
  - Preparazione della documentazione (convocazione, verbali ed altro) relativi all'attività degli organi consorziali.

La gestione contabile del Consorzio è improntata secondo i principi della trasparenza, dell'efficacia gestionale e della analiticità dei bilanci. Il bilancio di previsione è formulato in termini di competenza (budget) sulla base dei principi contabili dettati dall'amministrazione regionale ed è approvato non oltre il mese di novembre dell'anno precedente cui l'anno si riferisce.

Le caratteristiche principali del sistema contabile sono le seguenti:

- effettuare correttamente le registrazioni delle informazioni economico-patrimoniali sia a preventivo sia a consuntivo;
- facilitare la redazione dei documenti contabili di sintesi e dei documenti gestionali;
- strutturare le attività di pianificazione e di analisi di gestione;
- informare i soggetti interessati sia interni sia esterni al consorzio sull'andamento economico e finanziario della gestione delle risorse disponibili;
- il Sistema contabile fornisce le informazioni relative all'andamento economico del Consorzio per supportare i processi decisionali di utilizzo delle risorse e il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- il bilancio di previsione ed il conto consuntivo devono essere adottati annualmente nel rispetto dei principi di unità, annualità, integrità e universalità, specificazione, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

Il Consorzio adotta, entro i termini e con le modalità stabiliti dallo statuto, il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il Bilancio di previsione è predisposto ed accompagnato dalla relazione dell'organo amministrativo nella quale sono indicati i criteri per la formazione del bilancio nonché fornite tutte le altre informazioni atte a conferire maggiore chiarezza alle poste di bilancio.

Il Direttore Generale sottopone il bilancio di previsione al Comitato Amministrativo affinché sia predisposta la proposta di bilancio e la medesima possa essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.

Il bilancio consuntivo è composto dal conto economico, dalla situazione patrimoniale e dalla nota integrativa. La relazione previsionale e programmatica, il bilancio preventivo annuale e la relativa relazione, le variazioni che si rendessero necessarie in corso di esercizio, nonché il bilancio consuntivo sono approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Al termine del mandato il Consiglio di Amministrazione redige una relazione tecnico- economico-finanziaria riepilogativa dell'attività svolta (art. 24, co. 2, lett. o dello Statuto).

Tutto il sistema di contabilità sia attivo che passivo opera tramite un sistema informatico centralizzato.

In particolare per quel che riguarda il ciclo passivo il Comitato Amministrativo ha deliberato di affidare al Direttore Generale e a ciascun Dirigente, quali distinti centri di responsabilità, un autonomo potere di spesa, fissandone il criterio di competenza per valore.

Al di sopra delle soglie di valore fissate la competenza di spesa è affidata al Presidente ovvero al Comitato Amministrativo o al Consiglio di Amministrazione secondo le competenze per materia fissate dallo Statuto.

Durante l'esercizio il Direttore Generale, su proposta del Dirigente d'area, può apportare modifiche compensative al Piano delle Commesse.

L'attività di gestione degli appalti di lavori, forniture e servizi, è svolta ai sensi del D.lgs. 50/2016 (codice dei contratti pubblici) e previa valutazione delle Linee Guida Anac.

Il Consiglio di Amministrazione, sia per la sede centrale sia per le sedi periferiche, ha approvato il Regolamento interno, ad uso degli uffici, disciplinante le modalità di gestione delle spese effettuate utilizzando il fondo economale contenente un elenco dettagliato degli acquisti di beni e servizi che rientrano nelle spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire con urgenza a esigenze funzionali dell'ente. Ogni spesa effettuata può essere rimborsata solo a fronte dell'esibizione di apposito giustificativo della spesa medesima e previa autorizzazione nei termini previsti dalle procedure interne.

L'economista gestisce i pagamenti per spese economiche anche mediante utilizzo di carta di credito, intestata al Direttore Generale, qualora il bene o il servizio richiesto possa reperirsi esclusivamente attraverso il ricorso al commercio elettronico ovvero qualora il ricorso a tali forme di negoziazione sia economicamente più vantaggioso od opportuno al fine di una immediata reperibilità della risorsa.

Il servizio di cassa economale è soggetto a verifiche periodiche da parte dei Revisori dei Conti per il controllo di regolarità contabile. I pagamenti avvengono tramite sistemi che ne garantiscono la tracciabilità.

#### *Gestione delle Entrate*

Per finanziare le iniziative consortili il Consorzio impone contributi a carico dei consorziati sulla base di un apposito Piano di classifica nel rispetto delle norme vigenti e dello statuto.

Il Piano di classifica è lo strumento tecnico-amministrativo che determina il beneficio goduto dagli immobili al fine di suddividere tra i consorziati le spese che il Consorzio sostiene durante lo svolgimento delle proprie attività istituzionali. Il Consiglio di amministrazione, sulla base dei criteri

e degli indirizzi deliberati dalla Giunta regionale, approva il Piano di classifica del Comprensorio per il riparto degli oneri a carico dei consorziati.

Tutti i proprietari di immobili qualunque sia la loro destinazione, purché ricadano nel comprensorio e traggano benefici dall'attività di bonifica sono tenuti a contribuire alla copertura delle spese consortili e il Consorzio ha il potere di imporre contributi alle proprietà consorziate per l'adempimento dei fini istituzionali. Il Piano di classifica individua tipologie di benefici idraulico, di disponibilità e regolazione idrica e di presidio idrogeologico.

Il Contributo di bonifica trova la sua fonte normativa nell'art. 860 del Codice Civile, negli artt. 17 e 59 del R.D. 13.2.1933, n. 215 e nella normativa regionale.

Il contributo complessivo annuale è costituito dall'ammontare delle spese sostenute dal Consorzio per la manutenzione e l'esercizio delle opere pubbliche di bonifica e di irrigazione e per il funzionamento del Consorzio.

Il contributo consortile ha natura tributaria ed è una prestazione patrimoniale pubblicistica imposta e la riscossione dei contributi emessi dal Consorzio avviene, normalmente, tramite iscrizione al ruolo.

Ogni anno il Consorzio redige il bilancio di previsione per le spese da sostenersi nel corso dell'anno successivo ed individua quindi, in funzione delle necessità tecnico programmatiche, le entrate per far fronte a tali spese, ovvero la quota complessiva dei contributi consortili a carico dei consorziati.

Il Consorzio si avvale anche di professioni in merito all'attività di consulenza fiscale e tributaria in favore dell'Ente. Inoltre, ha individuato in un soggetto interno l'affidatario dell'attività di consulenza in materia di elaborazione dati e buste paga e in materia di adempimenti previdenziali e fiscali relativi al personale.

In particolare, al Settore Appalti e Legale, compete:

- Stesura degli atti deliberativi relativi al proprio ambito di competenza, adottati dagli organi consorziali e compimento degli adempimenti ad essi connessi;
- Supporto giuridico amministrativo all'attività tecnica svolta nelle tre sedi periferiche di raccordo con la sede centrale;
- Supporto giuridico amministrativo per la formazione di atti inerenti la programmazione di interventi progetti esecutivi, rapporti con istituzioni (convenzioni, disciplinari, relazioni, corrispondenza);
- Monitoraggio dell'evoluzione normativa inerente le competenze del Settore;
- Tenuta degli atti con i Ministeri competenti per l'espletamento delle pratiche propedeutiche al bando della gara d'appalto;
- Predisposizione dei bandi di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi pubblici di competenza, con valutazione ed analisi di tutti gli aspetti amministrativi e normativi previo confronto con personale tecnico;
- Esperimento gara, verbalizzazione, stesura contratti di appalto e ulteriori atti fino alla chiusura dei lavori;
- Implementazione e gestione dell'elenco degli operatori economici a beneficio dell'intero Ente.

In particolare, al Settore Comunicazione compete:

- Rapporti con stampa, radio e televisioni;



- Aggiornamento sito internet, per la parte di competenza;
- Tenuta ed aggiornamento indirizzario;
- Archivio fotografico, video, materiale divulgativo, ecc;
- Produzione ed elaborazione di documentazione grafica, editoriale, fotografica e video;
- Produzione di materiale per riunioni, convegni, iniziative, ecc;
- Definizione e gestione del programma annuale delle iniziative;
- Promozione di attività didattica;
- Progetti speciali di particolare visibilità;
- Supporto alla Presidenza e alla Direzione;
- Rapporti con gli Enti del territorio.

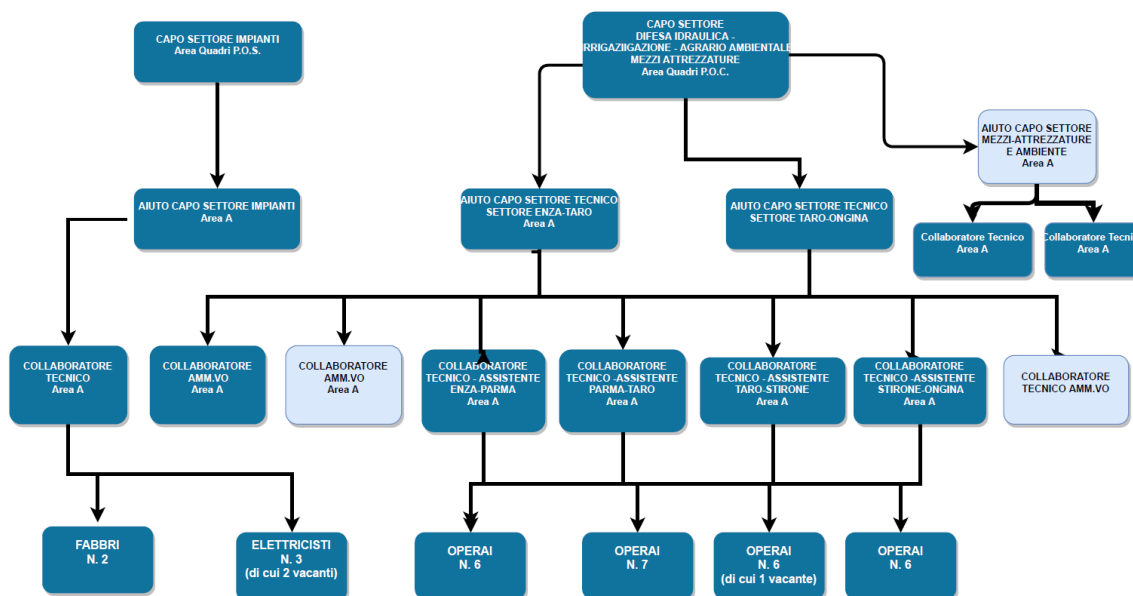
## 2.7 Area Tecnica - Agraria

L'Area svolge le attività più strettamente funzionali alla realizzazione delle finalità pubbliche di cui è incaricato il Consorzio e sopra indicate nei paragrafi precedenti.

L'Area è diretta e coordinata da un Dirigente, il quale limitatamente alle attività di competenza della medesima oltre a vigilare sulle medesime, ai sensi del POV, è direttamente responsabile della loro compiuta e regolare realizzazione.

Cura la gestione idraulica in tutti i suoi aspetti, dalla gestione quotidiana alla manutenzione ordinaria e straordinaria, connessi col funzionamento ordinario della rete e provvede a tutte le attività tecniche di programmazione, progettazione, direzione lavori e attività connesse dell'ente.

### AREA TECNICA-AGRARIA



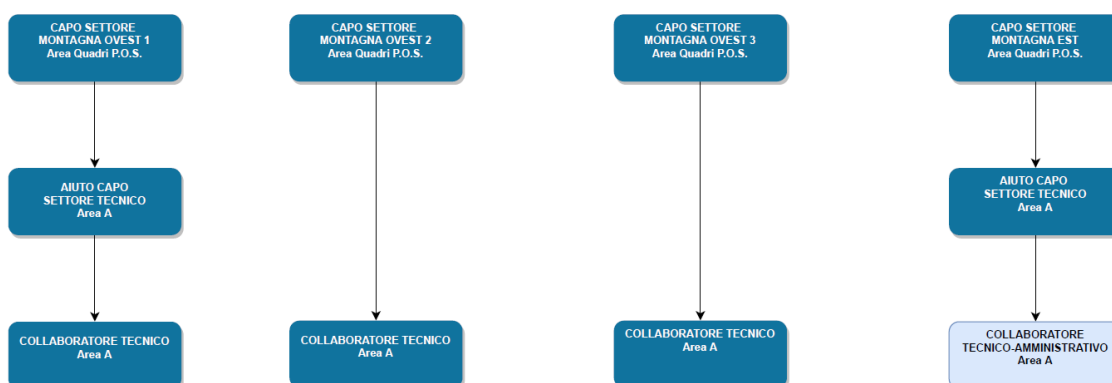
All'Area Tecnica Agraria competono le seguenti funzioni:

- redazione e aggiornamento dei Piani di Bonifica, Irrigazione, Tutela del territorio rurale e del Piano di Classifica;
- progettazione, direzione, contabilità ed assistenza ai lavori in concessione statale, regionale e comunitaria, fino al collaudo;
- progettazione di massima ed esecutiva delle opere pubbliche e delle opere di competenza privata ed in genere, delle opere di ingegneria;
- attività di esercizio e manutenzione delle opere e impianti, promozione dei miglioramenti tecnici da apportare, anche sotto il profilo della prevenzione infortuni, redazione di programmi, progetti di massima e relazioni da presentare all'Amministrazione, sulla base delle segnalazioni degli uffici;
- servizio di piena ed irrigazione;
- adempimenti riguardanti le derivazioni d'acqua;
- stesura in collaborazione con l'Area Amministrativa degli atti deliberativi di competenza;
- predisposizione contratti, capitolati e disciplinari;
- partecipazione istituzionale alla programmazione degli Enti Territoriali;
- studi e ricerche di carattere tecnico-scientifico per individuare le migliori soluzioni atte a salvaguardare la conservazione e l'ammodernamento delle infrastrutture idrauliche in relazione alle mutate esigenze del territorio;
- assistenza ai consorziati, vigilandone l'attività per gli interventi di sistemazione fondiaria e di trasformazione degli ordinamenti produttivi che incidano sul regime di bonifica, sull'integrità ambientale, e sulla qualità delle acque;
- formulazione ai fini della compilazione del bilancio preventivo delle previsioni di spesa concernenti l'attività dell'Area corredate da una relazione illustrativa;
- supporto tecnico all'iter procedurale legato agli appalti;
- servizio di polizia idraulica e di bonifica, nonché servizio di vigilanza per quanto attiene la custodia dei beni patrimoniali e del materiale mobile consorziale e pubblico in gestione del Consorzio;
- organizzazione dei piani di reperibilità e delle squadre di pronto intervento e adempimenti inerenti l'attività di protezione civile;
- vigilanza al fine di mantenere efficienti i diritti, gli oneri e le servitù sia attive che passive esistenti sulla proprietà consorziale;
- attività di difesa del suolo e sicurezza idraulica, studio e redazione piani e proposte progettuali tese alla salvaguardia del territorio;
- istruttoria e pareri tecnici sulle concessioni ed autorizzazioni richieste;
- formazione, tenuta ed aggiornamento delle banche dati analitiche e cartografiche e tenuta, aggiornamento e sviluppo del Sistema Informativo Territoriale consortile;
- predisposizione ed aggiornamento del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori per la parte di competenza;
- collaborazione in via continuativa con l'Area Territorio Comunicazione per gli aspetti connessi alla comunicazione in senso lato;
- coordinamento delle attività di smaltimento rifiuti in ottemperanza alla normativa vigente;
- rapporti con Enti ed associazioni per le pratiche di competenza dell'Area;
- amministrazione della rete informatica consorziale sotto il profilo della riservatezza dei dati trattati per la parte di competenza;
- formulazione delle previsioni di spesa concernenti le attività dell'Area e delle proposte di acquisto di materiali ed attrezzature inerenti l'Area;

- ricerca nuovi prodotti hardware e software.
- In particolare, al settore Progettazione compete:
- predisposizione di atti relativi alla programmazione e agli interventi di bonifica sul territorio;
- progettazione, esecuzione, collaudo e direzione lavori delle opere di bonifica di irrigazione pubbliche e private e di difesa del suolo, inclusi gli aspetti tecnici inerenti gli espropri;
- formulazione di direttive finalizzate alla salvaguardia del territorio e al miglioramento della situazione dal punto di vista idraulico;
- espletamento degli atti tecnici relativi alle concessioni passive di derivazione d'acqua;
- predisposizione e l'aggiornamento periodico dei piani di interventi annuali e triennali;
- redazione di proposta di programmi di intervento con gestione delle conseguenti istruttorie;
- gestione della manutenzione della sede consorziale;
- coordinamento delle funzioni di prevenzione e protezione per la sicurezza sui luoghi di lavoro per il conseguimento degli obiettivi di tutela previsti dalla normativa vigente in materia, nonché controllo della corretta applicazione delle norme stesse;
- formazione, tenuta ed aggiornamento delle banche dati analitiche e cartografiche e tenuta, aggiornamento e sviluppo del Sistema Informativo Territoriale consortile;
- sviluppo e applicazione secondo le vigenti normative dei protocolli sanitari per la tutela dei lavoratori;
- gestione di incombenze specialistiche a supporto dell'attività istituzionale;
- conservazione ed uso razionale ed economico dell'energia.

Al Settore Difesa del Suolo Collinare – Montano sono suddivise, analogamente per ciascun territorio geografico aventi – distinte e peculiari caratteristiche idrogeologiche - le seguenti competenze:

#### SETTORE DIFESA DEL SUOLO COLLINARE-MONTANO



- programmazione, progettazione, esercizio e manutenzione degli impianti idrovori siti nell'area di competenza, compresa direzione lavori e sorveglianza degli interventi eseguiti da ditte esterne;

- gestione, manutenzione e implementazione di apparati di telecontrollo della rete idrica e del telerilevamento meteo;
- gestione attività delle officine di competenza con esecuzione degli interventi di costruzione, manutenzione e riparazione di attrezzature e apparecchiature necessarie per l'espletamento delle attività consorziali sopra descritte;
- gestione degli aspetti tecnici relativi all'istruttoria per il rilascio delle concessioni di competenza e verifica del puntuale rispetto da parte delle ditte concessionarie, delle prescrizioni impartite negli appositi disciplinari;
- monitoraggio e regolazione della rete idraulica e coordinamento del personale negli eventi di piena e durante il periodo di campagna irrigua;
- progettazione e direzione lavori degli interventi di bonifica nel territorio di competenza in particolare delle opere finanziate dal Consorzio;
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere di bonifica e di irrigazione;
- espletamento delle funzioni di polizia idraulica.
- collaborazione nella gestione dei rapporti con gli Enti del territorio;
- gestione degli aspetti tecnici relativi all'istruttoria di rilascio delle concessioni e verifica del puntuale rispetto da parte delle ditte concessionarie, delle prescrizioni impartite negli appositi disciplinari;
- predisposizione della rete idraulica di competenza per gli eventuali anticipi e posticipi della campagna irrigua;
- formulazione di proposte al Dirigente in ordine all'assunzione degli operai stagionali;
- manutenzione e controllo delle sedi di competenza con segnalazione al Direttore Generale delle eventuali necessità;
- gestione di incombenze specialistiche a supporto dell'attività istituzionale;

In generale, ad ogni Settore compete inoltre:

- amministrazione della rete informatica consorziale sotto il profilo della riservatezza dei dati trattati per la parte di competenza;
- formulazione delle previsioni di spesa concernenti le attività del proprio ambito operativo e delle proposte di acquisto di materiali ed attrezzature inerenti il Settore;
- ricerca nuovi prodotti tecnici hardware e software.

## **2.8 Area Informatica, Catasto, Concessioni e sistemi informativi territoriali**

L'Area risulta presieduta da un Dirigente.

Il rilascio di Concessioni è disciplinato da un Regolamento consortile. Il rilascio dei Nulla Osta e delle autorizzazioni vengono trattati con riscontro tecnico a livello di corrispondenza tra il Consorzio e il richiedente. I Pareri sono rilasciati ai richiedenti ed agli Enti competenti in merito alla compatibilità idraulica di immissione in canale e/o alla compatibilità di opere rispetto alle pertinenze consortili e/o demaniali. Tutte le attività e gli interventi di terzi sulla rete consortile, quindi anche i manufatti di scarico, sono ammessi solo previa procedura di verifica di ammissibilità dell'intervento con definizione dell'atto autorizzativo in cui vengono fissati gli obblighi, le condizioni, le prescrizioni, i canoni e gli eventuali oneri aggiuntivi. L'opera non può essere realizzata e l'esercizio della stessa è vietato prima della sottoscrizione del disciplinare di concessione di polizia idraulica

da parte del richiedente. L'atto viene rilasciato tenuto conto che il concessionario esercita l'autocontrollo qualitativo relativo all'immissione del proprio scarico nel canale / nella rete consortile; con ciò assicurando, all'esito di idonei accertamenti tecnico-idraulici, la comprovata compatibilità con le acque fluenti nel reticolo dei canali di bonifica.

All'Area, compete inoltre:

- tenuta, conservazione ed aggiornamento del Catasto Consorziato unitamente alle operazioni inerenti la formazione e gestione dei ruoli di contribuzione, loro emissione e riscossione, preparazione degli elenchi degli aventi diritto al voto in occasione della convocazione delle elezioni consorziali;
- tenuta dell'inventario dei beni patrimoniali e dei beni demaniali in consegna al Consorzio;
- istruttoria amministrativa per il rilascio di concessioni attive e la predisposizione dei relativi disciplinari, nonché in collaborazione con l'Area Tecnica, le pratiche amministrative concernenti espropriazioni e servitù;
- assetto della rete informatica della struttura consortile;
- collaborazione all'elaborazione dei Piani di Bonifica, Irrigazione, Tutela del territorio rurale e del Piano di Classifica;
- collaborazione alla formazione, aggiornamento e tenuta delle banche dati analitiche e cartografiche e in particolare della tenuta, aggiornamento e sviluppo del Sistema Informativo Territoriale consortile;
- rapporti con gli Enti del territorio.
- Ricerca nuovi prodotti hardware e software;
- aggiornamento dei contratti relativi alla telefonia mobile e fissa e di traffico dati;
- amministrazione della rete informatica consorziale anche sotto il profilo della riservatezza dei dati trattati per la parte di competenza;
- formulazione delle previsioni di spesa concernenti le attività del proprio ambito operativo e delle proposte di acquisto di materiali ed attrezzature inerenti il Settore;

## **2.9 Sicurezza nei luoghi di lavoro**

Il Consorzio non tollera alcuna violazione della normativa in materia di tutela della sicurezza del lavoro ed esige che tutte le attività svolte nell'interesse e/o per conto dell'Ente siano svolte in ambienti sani e sicuri, prendendo tutte le precauzioni necessarie per la riduzione dei rischi eventualmente presenti e per la tutela dell'incolumità dei soggetti coinvolti.

Il Consiglio di Amministrazione ha attribuito al Direttore Generale il ruolo e le funzioni di Datore di lavoro nei limiti consentiti dalla legge.

Inoltre, il Consorzio ha effettuato la valutazione dei rischi sui luoghi di lavoro riportata nel Documento di Valutazione dei rischi (DVR) e ha designato in un professionista interno il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), al medesimo spettano gli obblighi previsti dalla legge, tra cui l'individuazione e segnalazione dei fattori di rischio dei luoghi e delle mansioni lavorative, l'elaborazione delle misure di sicurezza e la formazione ed informazione dei lavoratori. E' nominato ed operativo il Medico competente e risultano attivate le procedure per la sorveglianza sanitaria dei lavoratori.

È svolta periodicamente la prescritta formazione obbligatoria in materia di sicurezza del lavoro.

Per la gestione ed il contenimento dei rischi in materia di sicurezza del lavoro, risultano altresì preventivamente individuate, sulla base del DVR predetto, le misure di prevenzione e di protezione nella gestione del lavoro, nella scelta delle attrezzature e, in generale, nella definizione dei metodi di lavoro.

Il sistema organizzativo e di controllo come sopra delineato è strutturato tenuto conto dei rischi e delle criticità in tema di salute e sicurezza del lavoro connessi con l'attività tipica del Consorzio. Il Datore di lavoro adotta ogni ulteriore procedura o misura necessaria ai fini della massima prevenzione e controllo dei rischi in questione.

L'Ente si prefigge l'obiettivo prioritario di assicurare l'equilibrio tra i fini istituzionali contemplati nello statuto e le esigenze di salvaguardia della salute e sicurezza delle persone. È volontà del Consorzio perseguire una politica di continuo miglioramento delle performance, minimizzando gli impatti derivanti dalle attività verso la salute e la sicurezza dei dipendenti, dei clienti e di tutte le parti interessate.

È previsto, inoltre, un Sistema di Gestione della sicurezza finalizzato a verificare lo stato di efficienza, adeguatezza e funzionalità delle misure adottate, un programma di revisione periodica della valutazione dei rischi effettuata, nonché un piano di informazione e formazione dei lavoratori.

Nell'ambito di tale sistema di gestione aziendale per la sicurezza del lavoro, i protocolli e le regole di condotta di cui ai successivi paragrafi del presente Modello confermano ed integrano le predette procedure e misure di prevenzione dei rischi di infortuni (con la relativa valutazione dei rischi contenuta nel DVR), coerentemente con i requisiti di cui all'art. 30 del D.lgs. 81/08 in quanto in particolare:

- è redatto, come detto, il Documento di Valutazione dei Rischi secondo quanto previsto dalle normative in materia;
- sono programmate le misure di prevenzione, protezione e controllo ritenute opportune per migliorare nel tempo i livelli di sicurezza;
- il sistema interno è improntato al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- è istituito un sistema di gestione delle emergenze, del primo soccorso, con una costante sorveglianza in materia sanitaria;
- è organizzato un piano di informazione e formazione a favore dei lavoratori;
- è redatto all'occorrenza un Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti con riferimento ad eventuali lavori affidati in appalto a terzi, da effettuarsi presso le proprie sedi, con la predisposizione di un adeguato piano di misure di prevenzione e protezione;
- è organizzato un sistema di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori nonché un controllo periodico in ordine all'applicazione e alla efficacia delle procedure adottate;
- sono acquisite le certificazioni obbligatorie di legge.

Il sistema organizzativo e di controllo come sopra delineato è strutturato tenuto conto dei rischi e delle criticità in tema di salute e sicurezza del lavoro connessi con l'attività tipica del Consorzio. Il datore di lavoro adotta ogni ulteriore procedura o misura che si dovesse rendere necessaria ai fini della massima prevenzione e controllo dei rischi in questione, eventualmente anche attraverso la certificazione del proprio sistema organizzativo e di gestione (ad es. ISO 18001, OHSAS).



## 2.10 Gestione ambientale - rifiuti

Il Consorzio, nell'ambito delle attività svolte, si configura come Produttore di rifiuti, come definito dalla normativa vigente in materia, art.183 del D.lgs. 152/06 e s.m.i..

I rifiuti prodotti risultano essere principalmente:

- materiale derivante dall'attività di manutenzione (ricambi di attrezzature, bombolette spray, residui di lubrificanti ecc.);
- materiale grigliato proveniente dagli impianti di depurazione ed estratto durante le attività di sfalcio.

In qualità di Produttore di rifiuti, il Consorzio rispetta i seguenti adempimenti:

- Corretta modalità di caratterizzazione dei rifiuti prodotti (definizione del codice CER, scelta del laboratorio per l'effettuazione delle analisi, corrette informazioni al laboratorio per la caratterizzazione del rifiuto ed attribuzione della relativa classe di pericolosità);
- Corrette modalità di gestione dei rifiuti nel deposito temporaneo:
  - tipologie omogenee: rifiuti urbani, rifiuti speciali, rifiuti pericolosi, rifiuti non pericolosi
  - Contenitori idonei: impermeabili e dotati di idonee chiusure per impedire la fuoriuscita del contenuto;
  - cartellonistica specifica: Indicazione codice CER, descrizione del rifiuto, consigli di sicurezza ed eventuali classi di pericolosità;
  - prevenzione dagli agenti atmosferici: ubicazione dei contenitori contenenti rifiuti su basamento pavimentato ed impermeabile assicurando la presenza di idonei sistemi di contenimento degli sversamenti accidentali in caso di rifiuti liquidi
  - divieto di miscelazione: separazione dei rifiuti sulla base delle tipologie omogenee
  - divieto di abbandono di rifiuti al di fuori delle aree dedicate
- Selezione e monitoraggio dei fornitori (intermediari, trasportatori, smaltitori finali debitamente autorizzati in termini di impianti e mezzi di trasporto secondo quanto previsto dall'Albo Nazionale Gestori Ambientale);
- Corretta compilazione della documentazione prevista dalla normativa vigente (formulari, registro carico scarico);
- Verifica del rientro della copia del formulario di trasporto rifiuti e relative comunicazioni agli Enti competenti in caso di mancato rientro;
- Convenzione con Società specializzata ed autorizzata nel caso di segnalazione di rinvenimento di carcassa animale.

Per quanto riguarda la gestione delle aree e zone tutelate SIC (Siti di Importanza Comunitaria) B) ZPS (Zone di Protezione Speciale), il Consorzio adotta i seguenti comportamenti:

*Taglio della vegetazione in alveo e ripariale*

- Divieto di utilizzo di diserbanti e del pirodiserbo, come pure l'abbruciamento della vegetazione di qualsiasi specie, forma e portamento.
- Corretto mantenimento nel tempo del popolamento forestale.
- Corretta effettuazione della pre-valutazione o della valutazione di incidenza, nei tratti fluviali o di canali, per gli interventi di taglio della vegetazione arborea che interessano popolamenti forestali, presenti in alveo, sulle sponde, nelle golene o sui corpi arginali, con almeno il 20% di esemplari arborei aventi un diametro del fusto pari o superiori a 20 cm, a 1,30 m di altezza.
- Mantenimento delle ceppaie, ad eccezione di quelle presenti sulle piste che, invece, possono essere rimosse.

*Espurghi e risagomature di canali artificiali*

- Esecuzione delle attività al di fuori del periodo di riproduzione della fauna di interesse conservazionistico e, quindi, dal 11 agosto al 19 febbraio.
- Realizzazione dei lavori in periodo di asciutta o di magra e coordinati fra loro in modo da poter essere condensati nel più breve arco temporale possibile.
- Corretta salvaguardia delle sponde e delle piante arboree di maggior pregio eventualmente presenti appartenenti alla vegetazione autoctona, avendo cura di favorire la massima biodiversità.
- Spandimento, all'occorrenza e se consentito dai risultati della caratterizzazione ed autorizzato dall'Ente competente (Provincia), senza pregiudizio della conservazione della vegetazione arbustiva ed arborea eventualmente presente.

*Manutenzione delle opere idrauliche*

- Realizzazione e coordinamento dei lavori in modo da poter essere condensati nel più breve arco temporale possibile.
- Esecuzione del taglio della vegetazione arborea presente nei pressi dei manufatti limitata al minimo indispensabile.
- Adozione di necessari accorgimenti per la tutela delle specie ittiche presenti in loco, anche prevedendo l'eventuale temporaneo spostamento della fauna in luoghi idonei prossimi all'intervento.
- Adozione di accorgimenti volti a ridurre l'intorbidamento delle acque, isolando l'area oggetto di intervento dal flusso idrico, garantendo il passaggio delle acque attraverso la realizzazione di idonee opere provvisorie (savanelle) ed organizzando il cantiere in modo da ridurre allo stretto indispensabile le deviazioni del corso d'acqua.
- Esecuzione del taglio raso della vegetazione presente sulle sponde, in corrispondenza di manufatti quali ponti o idrovore, per un tratto massimo di 100 m a monte ed a valle del manufatto stesso.

*Manutenzione delle opere di difesa della costa*

- Organizzazione delle aree di cantiere il più possibile distanti dagli elementi naturali di maggior pregio.
- Utilizzo di materiali di provenienza, granulometria e caratteristiche generali compatibili con quelli delle aree di intervento.
- Esecuzione di analisi di compatibilità necessarie all'utilizzo dei sedimenti, in relazione alle diverse provenienze.
- Adozione di tutte le precauzioni necessarie a non produrre inquinamento delle acque e del suolo durante la realizzazione degli interventi.
- Adozione di appositi sistemi di raccolta dei liquidi, nelle aree di sosta nell'ambiente fluviale e marino, provenienti da sversamento accidentale.
- Salvaguardia di eventuali sistemi dunosi, anche di modesta dimensione o in fase embrionale.

Il Consiglio di Amministrazione ha adottato la *Policy Ambientale* a cui tutti i soggetti destinatari del Modello devono attenersi.

Il Consorzio, con la propria *policy Ambientale*, assicura:

- una chiara definizione di ruoli e responsabilità in ambito ambientale. In particolare l'Ente:
  - a. si dota di una funzione che include le funzioni aziendali competenti in materia ambientale;
  - b. prevede i requisiti minimi specifici delle singole funzioni in materia ambientale e ne verifica periodicamente la sussistenza;
  - c. individua per quanto possibile un Responsabile Unico per le aree di rischio ambientale;
- il continuo aggiornamento della propria analisi ambientale;
- la definizione e l'aggiornamento della politica ambientale;
- la definizione di obiettivi e traguardi di miglioramento;
- l'esistenza di idonee procedure per il controllo operativo;
- l'esistenza di una attività di monitoraggio delle attività sensibili;
- idonee attività di sorveglianza e controllo degli aspetti ambientali significativi; nello specifico l'Ente: *i*) individua gli aspetti ambientali pertinenti e le normative rilevanti ed applicabili in materia ambientale e verifica l'evoluzione delle *best practices* e delle norme tecniche in materia ambientale; *ii*) definisce e valuta la significatività degli impatti ambientali negativi che determinano potenziali rischi di commissione dei reati ambientali; *iii*) individua misure di controllo degli aspetti ambientali negativi in ragione del livello di accettabilità del rischio di commissione di reati ambientali;
- la conduzione di periodiche formali attività di monitoraggio. In particolare: *i*) la definizione di ruoli, responsabilità e modalità operative per la conduzione delle stesse; *ii*) l'individuazione e

applicazione di azioni correttive e di verifica sulla effettiva attuazione delle stesse; *iii*) la comunicazione dei risultati ai vertici aziendali;

- la formazione e l'aggiornamento del proprio personale che esegue operazioni che potrebbero provocare impatti significativi sull'ambiente. In particolare l'Ente adotta una procedura che regola il processo di informazione, formazione, organizzazione dei corsi di addestramento in materia ambientale, definendo in particolare: *i*) ruoli e responsabilità inerenti la formazione in materia ambientale e le relative procedure; *ii*) criteri di aggiornamento e/o di integrazione della formazione in considerazione di trasferimenti, cambi di mansioni, introduzione di nuove attrezzature o tecnologie che possano determinare impatti ambientali significativi; *iii*) contenuti e modalità di erogazione della formazione; *iv*) tempi di erogazione della formazione (ad esempio attraverso la definizione di un piano di formazione);
- l'evidenza (registrazioni) circa l'attuazione e funzionamento della policy ambientale e l'adeguata gestione della relativa documentazione, con definizione di: *i*) ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione in coerenza con la politica aziendale; *ii*) modalità di registrazione, gestione, archiviazione e conservazione della documentazione prodotta, a garanzia di adeguata tracciabilità e verificabilità;
- la valutazione continua, da parte della Direzione e dei Responsabili, circa l'efficienza e l'efficacia della policy (riesami);
- l'adozione di una specifica procedura per la gestione delle emergenze aventi un potenziale impatto ambientale, la quale: *i*) individui gli scenari delle possibili emergenze ambientali; *ii*) definisca ruoli, responsabilità e misure per il controllo delle situazioni di emergenza; *iii*) individui i provvedimenti idonei ad evitare i rischi per la salute pubblica o rischi di deterioramento dell'habitat; *iv*) definisca tempi e modi di svolgimento delle prove di emergenza; *v*) preveda le modalità di tenuta dei registri storici relativi all'effettuazione di prove e/o simulazioni ed alle situazioni di emergenza verificatesi.
- il periodico monitoraggio degli aspetti dell'attività aziendale di rilievo ambientale, la comparazione dei relativi risultati con gli esiti dei monitoraggi precedenti e la verifica della congruità tra i protocolli esistenti e gli esiti del monitoraggio;
- l'inserimento, tra i capitoli di bilancio, di risorse specificamente destinata alla prevenzione del rischio ambientale e penale – ambientale.

La politica ambientale adottata prevede di:

- astenersi dal porre in essere condotte capaci di realizzare i reati di cui all'art. 25undecies del Decreto;
- astenersi dal porre in essere condotte che, sebbene non integrino le ipotesi di cui all'art. 25undecies del Decreto, siano potenzialmente in grado di configurarle;
- agire nel rispetto dei poteri di rappresentanza, di firma, nell'ambito delle deleghe e procure conferite;

- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività.

Nello svolgimento delle attività considerate a rischio, al fine di prevenire la commissione dei reati considerati, è fatto espresso obbligo di attenersi a quanto esplicitato nei protocolli successivi, alle regole di condotta di seguito indicate nonché al rispetto dei principi di comportamento contenuti nei sotto menzionati documenti organizzativi:

- attenersi alla Politica Ambientale aziendale;
- operare nel pieno rispetto delle leggi vigenti in materia ambientale;
- osservare i principi di comportamento indicati nel presente Modello e nel Codice Etico;
- osservare le regole, le procedure e le istruzioni operative aziendali volte a prevenire la possibile commissione dei reati ambientali di cui all'art. 25<sup>undecies</sup> del d.lgs. 231/01, la violazione delle quali comporterà la possibile erogazione di sanzioni disciplinari in conformità a quanto previsto nel sistema disciplinare adottato dall'Ente ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- conoscere l'organigramma aziendale e gli schemi organizzativi;
- attenersi alle disposizioni e le istruzioni impartite dalle funzioni responsabili;
- redigere e custodire la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia ambientale, consentendo, in tal modo, il controllo sui comportamenti e le attività svolte;
- astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non rientrino nelle proprie mansioni o, comunque, che siano suscettibili di recare danni all'ambiente;
- segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo percepita, sia potenziale che reale, in tema di tutela ambientale;
- partecipare ai programmi di formazione.

In particolare, è fatto altresì espresso divieto di:

- abbandonare o depositare in modo incontrollato i rifiuti ed immetterli, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee;
- conferire l'attività di gestione dei rifiuti a soggetti non dotati di apposita autorizzazione per il loro smaltimento e recupero;
- miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi (oppure rifiuti pericolosi con quelli non - pericolosi);
- impedire l'accesso agli insediamenti da parte del soggetto incaricato del controllo;
- violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti;
- falsificare o alterare i certificati di analisi dei rifiuti.

\*\*\*\*\*

## MAPPATURA DELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

L'individuazione delle specifiche aree di attività considerate a rischio e quella dei singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse, costituisce il punto di partenza concettuale della realizzazione del Modello. Sulla base delle sue risultanze sono state identificate anche le principali misure interne preventive che il soggetto agente, se determinato a delinquere, deve violare per originare la fattispecie di reato potenzialmente sanzionabile anche con le norme del Decreto 231/2001.

La loro conoscenza preventiva costituisce, pertanto, elemento importante per qualunque soggetto responsabile operante nell'interesse dell'Ente, poiché strumento di base per ogni possibile intervento preventivo di tutti gli organi interni.

L'art. 6 del Decreto 231/2001 prevede che il modello di organizzazione e gestione ricomprenda prioritariamente l'analisi delle attività svolte nell'ambito dell'ente, al fine di individuare quelle che possono considerarsi esposte all'eventualità degli illeciti rilevanti, nel senso che all'interno del loro ambito operativo appare teoricamente possibile la commissione dei reati richiamati dal Decreto 231/2001.

Dall'analisi dei rischi condotta nell'ambito dell'attività del Consorzio di Bonifica e ritenute rilevanti ai fini del *risk assessment* eseguito internamente, sono emersi come rilevanti i seguenti rischi-reato:

- A. Reati contro la Pubblica Amministrazione ed assimilabili<sup>1</sup> ivi comprese le frodi in agricoltura;
- B. Reati di corruzione tra privati;
- C. Reati in materia di sicurezza sul lavoro;
- D. Reati di ricettazione, riciclaggio impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto riciclaggio;
- E. Reati informatici e trattamento illecito di dati;
- F. Reati associativi;
- G. Reati ambientali;
- H. Frodi IVA e reati tributari;
- I. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, tratta di immigrati clandestini, razzismo e xenofobia e reati contro la personalità individuale;
- J. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

Con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, ed in coerenza con quanto previsto nel Piano Anticorruzione, la presente mappatura delle aree ed attività a rischio, in linea con gli esiti della valutazione del rischio, considera la possibilità che il Consorzio, in quanto ente pubblico economico, possa essere considerato responsabile sia per i potenziali reati commessi in rapporto con Pubbliche Amministrazioni (come soggetto indotto alla corruzione da, o corruttore di, esponenti di altro ente pubblico) sia per i potenziali reati commessi in qualità di agente pubblico

---

<sup>1</sup> Tra cui attività che comportano movimentazione di flussi di denaro, per la loro potenziale connessione con gli illeciti relativi al riciclaggio.



(come soggetto corrotto da, o concussore di, soggetti terzi anche privati) e sempre che ricorra una ipotesi di illecito commesso nell'interesse o a vantaggio del Consorzio medesimo.

All'interno delle aree di attività dell'Ente, di seguito specificamente analizzate, sono ravvisabili elementi di rischio o spazi organizzativi che appaiono in grado, sia pure in un'ottica assolutamente ipotetica e astratta, di consentire, attraverso apposite iniziative dolose (o, limitatamente ai reati in materia di sicurezza sul lavoro, anche colpose) di potenziali soggetti agenti, la commissione di uno o più dei predetti reati previsti dal Decreto 231/2001.

Con riferimento, invece, alle altre tipologie di reato previste dal Decreto 231/2001, pur analizzate e valutate in relazione alla particolare organizzazione interna ed al settore di attività in cui l'Ente opera, non sembrano ravvisabili concrete e rilevanti aree di rischio tali da richiedere uno specifico intervento.

Le diverse Sezioni sono volte a delineare i principi a cui devono ispirarsi i protocolli aziendali adottati (o di futura adozione) dall'Ente.

In particolare, ciascuna Sezione di Parte Speciale si articola in:

- a) descrizione criminosa dei Reati;
- b) individuazione dei processi sensibili in relazione alle fattispecie di Reato;
- c) definizione di principi generali di comportamento;
- d) individuazione di protocolli operativi.

\* \* \* \* \*

Premesso tutto quanto sopra, con pieno riferimento alle peculiarità del Consorzio e della propria struttura organizzativa interna, le principali aree di attività sensibili, cioè potenzialmente a rischio di costituire ambito di commissione dei reati rilevanti, sono di seguito dettagliatamente riportate, distinte in base ai reati di volta in volta specificamente considerati.

#### **A. *In relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione ed assimilabili*<sup>2</sup>**

##### **DESCRIZIONE DEI REATI RILEVANTI**

Per praticità si elencano, di seguito, preliminarmente i reati contro la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio dello Stato, nonché il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, richiamati dal Decreto 231/2001, teoricamente verificabili nel contesto operativo dell'Ente e, quindi, di volta in volta rilevanti con riferimento alle singole attività a rischio riscontrate.

##### **- Concussione**

Tale reato del pubblico ufficiale e dell'incaricato di pubblico servizio è previsto dall'articolo 317 c.p., punito anche nella forma del tentativo, ed assume rilevanza ai fini della responsabilità

---

<sup>2</sup> L'assimilazione e la trattazione congiunta delle suddette tipologie di reato è dovuta a esigenze meramente espositive, e non ha, dunque, alcuno scopo giuridico - classificatorio.

amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 25 del Decreto 231/2001.

Esso è realizzato dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe taluno a dare o promettere a lui o a un terzo danaro o altra utilità.

- Corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Tali reati contro la Pubblica Amministrazione, punibili anche nella forma della istigazione, sono previsti dagli articoli 318, 319, 321, 322 e 322/bis cod. pen. ed assumono espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo agli stessi contenuto nell'articolo 25 del Decreto 231/2001.

Essi sono realizzati dalla condotta di dare o promettere, al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio, danaro o altra utilità (i) per l'esercizio della funzione, (ii) per l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio, e/o (iii) per il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

In particolare, la fattispecie prevista dall'art. 318 cod. pen. (corruzione per l'esercizio della funzione) si realizza quando il pubblico ufficiale per esercitare la sua funzione, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.

La fattispecie prevista dall'art. 319 cod. pen. (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), invece, si realizza quando il pubblico ufficiale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.

Ad esempio, in generale, il reato si può concretizzare in ipotesi di partecipazione a gare bandite da un ente pubblico o in sede di richiesta di autorizzazioni o licenze, allorché vengono fatte offerte di danaro o altra utilità ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, al fine dell'aggiudicazione della gara o dell'ottenimento dell'autorizzazione o della licenza richiesta. L'attività delittuosa del funzionario pubblico potrà estrinsecarsi, sia in un atto d'ufficio (ad esempio il pubblico ufficiale accetta l'offerta di denaro per velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio il pubblico ufficiale accetta denaro per garantire l'esito positivo della gara o della richiesta).

Appare opportuno, nell'ambito di questa breve analisi dei c.d. reati contro la Pubblica Amministrazione, specificare che con riferimento alle ipotesi di corruzione, le sanzioni si applicano sia al corrotto che al corruttore.

Sempre con riguardo alla corruzione, l'art. 322/bis cod. pen. estende la qualifica di pubblico ufficiale (o di incaricato di pubblico servizio, a seconda dei casi) ai membri delle Comunità europee, ai funzionari delle Comunità europee, degli Stati esteri e delle organizzazioni pubbliche internazionali.

In ogni caso, la responsabilità amministrativa dell'ente può derivare anche da delitti tentati (sempre che siano riconducibili a fattispecie previste nel Decreto 231/2001) e da concorso nei reati.

- Corruzione aggravata – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Il reato di corruzione di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio di cui sopra è aggravato, ai sensi dell'art. 319/bis cod. pen. quando la fattispecie criminosa illecita riguarda il conferimento di pubblici impieghi, stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

Il medesimo reato è aggravato, altresì, ai sensi dell'art. 319/ter cod. pen. qualora il fatto sia commesso per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

In merito al reato di Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. Il Legislatore, nell'intento di proteggere il bene del buon andamento della P.A. ha deciso di estendere la punibilità a tutti i soggetti incaricati di pubblico servizio non solo ai pubblici impiegati.

- Concussione per induzione

Tale reato di concussione c.d. per induzione (più precisamente reato di "*Induzione indebita a dare o promettere utilità*") è previsto e punito dall'articolo 319/quater del cod. pen. ed assume rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 25 del Decreto 231/2001.

Esso si realizza allorché il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. È altresì responsabile il soggetto privato (e quindi anche una Ente o un suo soggetto apicale o sottoposto) che, assecondando alla richiesta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, perfeziona o promette di perfezionare la dazione di denaro o di altra utilità.

- Truffa ai danni dello Stato

Tale reato contro il patrimonio dello Stato è previsto e punito dall'articolo 640, comma 2, n. 1, cod. pen. ed assume rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 24 del Decreto 231/2001.

Esso è realizzabile dalla condotta di utilizzare artifici e/o raggiri, esercitati verso le competenti autorità, al fine di ottenere un atto di disposizione patrimoniale da parte della Pubblica Amministrazione.

Ad esempio, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a gare o per l'ottenimento di autorizzazioni/licenze, potrebbero essere inserite informazioni non veritiere (supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'assegnazione dell'incarico o l'autorizzazione/licenza. In virtù di questo, l'Ente pubblico potrebbe decidere di affidare ingiustamente la commessa all'Ente o concedere l'autorizzazione/licenza, che nell'ipotesi non era, viceversa, idonea al ricevimento dell'incarico.

- Reati in tema di erogazioni pubbliche

Tali reati sono previsti e puniti dagli articoli 316/bis, 316/ter e 640/bis cod. pen. ed assumono espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo agli stessi contenuti nell'art. 24 del Decreto 231/2001.

Tali fattispecie di reato mirano a tutelare l'erogazione di finanziamenti pubblici, comunque denominati, sia con riferimento al momento della erogazione, sia con riferimento al successivo momento della utilizzazione.

Le condotte punite, con riferimento al momento della erogazione, sono modellate sullo schema della truffa e consistono nell'ottenimento di erogazioni pubbliche per mezzo della utilizzazione di dichiarazioni o documentazioni false, o della omissione di informazioni dovute (indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato e truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche). Relativamente al momento della utilizzazione, assume rilievo la mancata destinazione del finanziamento ricevuto per le finalità di interesse pubblico che ne abbiano giustificato l'erogazione (malversazione a danno dello Stato).

- Frode informatica

Tale reato è previsto e punito dall'art. 640/ter cod. pen. ed assume espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti e delle Ente, in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'art. 24 del Decreto 231/2001, se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico.

Tale fattispecie si realizza quando "chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico, o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno". Questo reato ha pressoché i medesimi elementi costitutivi della truffa, dalla quale si differenzia, tra l'altro, perché l'attività fraudolenta non investe una persona, ma un sistema informatico, attraverso la sua manipolazione.

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Tale reato contro l'amministrazione della giustizia è previsto e punito dall'articolo 377/bis del cod. pen. ed assume rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 25/novies del Decreto 231/2001.

La condotta incriminatrice individuata dalla fattispecie in discorso consiste nell'indurre a non rendere dichiarazioni, o a rendere dichiarazioni mendaci, davanti all'autorità giudiziaria, una persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

Per assumere rilevanza penale, l'induzione deve essere attuata attraverso le modalità individuate dalla norma: violenza o minaccia, ovvero con offerta o promessa di denaro o altra utilità.

L'elemento psicologico del reato *de quo* viene rappresentato dal dolo specifico, inteso come la coscienza e la volontà del fatto tipico, con l'ulteriore scopo di indurre taluno a comportarsi in un determinato modo.

- Traffico di influenze illecite

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter c.p. e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis c.p., sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis c.p, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. Lo stesso illecito è contestabile a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità all'intermediario con la Pubblica Amministrazione. Nella fattispecie in oggetto rientra anche il reato di millantato credito, prima previsto dall'art. 346 c.p. ed oggi confluito all'interno della fattispecie di traffico di influenze

illecite. Tale ultimo reato, quindi, è ora integrato non soltanto dal materiale sfruttamento di una relazione concretamente esistente tra il soggetto che si propone come intermediario ed il pubblico ufficiale od incaricato di pubblico servizio, ma anche nel caso in cui il soggetto intermediario si vanti meramente di avere una qualche influenza, in realtà non esistente, su taluno dei soggetti qualificati ai sensi degli artt. 357 e 358 c.p. Di conseguenza, viene altresì prevista anche la punibilità del privato che si fa convincere dal millantatore a dare o promettere l'utilità indebita.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis c.p. in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

- Frode in agricoltura

Tale ipotesi di reato si configura, ove il fatto non integri il più grave reato previsto dall'art. 640 c.p., nei confronti di chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, sulla base di quanto precisato dall'art. 2 della legge 898/1986. La pena è prevista nella reclusione da sei mesi a tre anni; essa è da sei mesi a quattro anni quando il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 5.000 euro si applica soltanto la sanzione amministrativa. Agli effetti della predetta disposizione alle erogazioni a carico del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale sono assimilate le quote nazionali previste dalla normativa comunitaria a complemento delle somme a carico di detti Fondi, nonché le erogazioni poste a totale carico della finanza nazionale sulla base della normativa comunitaria.

| Attività da monitorare   | Soggetti coinvolti  | Potenziali reati     |
|--|---|----------------------|
| Ottenimento e gestione/utilizzo di eventuali finanziamenti e/o contributi pubblici a carico del FEAGA o del FEASR e/o domande di contributo pubblico o partecipazione a bandi di gara pubblici per il finanziamento di interventi e progetti di sviluppo rurale (PSR). | - Presidente<br>- Direttore Generale<br>- Responsabile Amministrativo;<br>- Responsabile Tecnico<br>- Personale coinvolto | Frodi in agricoltura |

\* \* \* \* \*

**DESCRIZIONE DELLE AREE-ATTIVITÀ A RISCHIO PER I REATI RILEVANTI**

**In relazione ai reati sopra indicati, si sono registrate le seguenti aree critiche comprendenti attività potenzialmente a rischio in diretta relazione con tipici comportamenti dei soggetti incaricati dello svolgimento delle stesse.**

Con riguardo alle tipologie di reato contro la Pubblica Amministrazione e reati assimilabili analizzate nella presente sezione, è risultato necessario enucleare quelle attività che per loro natura implicano rapporti diretti o indiretti con il personale delle istituzioni o degli enti pubblici o con altri soggetti che in ogni modo vi appartengano, nello svolgimento delle quali sono astrattamente



concepibili, nella gestione dei relativi rapporti che possono instaurarsi, comportamenti suscettibili di costituire elementi di un teorico fatto di reato rilevante.

Ai fini del presente Modello, con il termine Pubblica Amministrazione si intende ogni ente od organo, e relativi componenti, (i) dello Stato italiano, (ii) delle Comunità europee o (iii) di uno Stato estero.

In particolare, si segnalano le seguenti aree di attività:

1. Individuazione di attività di business per convenzioni o trattative dirette con enti pubblici (ministero, regione enti locali etc.);
2. Selezione ed assunzione del personale;
3. Realizzazione di progetti di varia natura sul territorio in collaborazione con Comuni e altri enti pubblici o aziende pubbliche;
4. Erogazione di servizi di bonifica ed attività connesse ivi comprese le seguenti attività:
  - a. programmazione ed esecuzione delle attività di bonifica;
  - b. definizione dei piani di classificazione degli immobili, individuazione dei beneficiari delle opere di bonifica, calcolo dei relativi contributi e dei relativi incassi.

| Attività da monitorare  | Principali soggetti coinvolti  | Potenziali reati  | Controlli esistenti   |
|---|--|---|---|
| Convenzioni con Enti Pubblici (Ministero, Regioni, Enti Locali, ...), (rischio corruzione del Pubblico Funzionario interessato al processo az., a titolo esemplificativo: pagamento in denaro;- uso di beni aziendali come l'auto aziendale, telefonia, viaggi, ecc...;- la scelta di avvalersi in futuro di un fornitore indicato dallo stesso funzionario pubblico;- regalie ed omaggi;- la promessa di assunzione di un parente o amico del Pubblico Funzionario). | - Presidente/Vice Presidenti<br>- Direttore Generale<br>- Dirigenti di Area<br>- Personale Coinvolto | - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater u.c.)<br>- Corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio<br>- Corruzione aggravata<br>- Truffa ai danni dello Stato<br>- Indebita percezione di erogazioni ai danni dello Stato | - Controllo dell'Organo Amministrativo, del Direttore Generale, dei Dirigenti di Area;<br>- Misure contenute nel PTPCT;<br>- Ordini di servizio;<br>- Obbligo di firma statutariamente previsti;<br>- POV;<br>- Esecuzione della totalità dei pagamenti attraverso bonifico bancario (salvo piccole spese di gestione economale);<br>- Collegio dei Revisori<br>- Codice Etico ai sensi del Dlgs 231/01<br>- Formazione del personale<br>- Procedura per Whistleblowing<br>- Distinzione e separazione soggettiva tra chi gestisce ogni documentazione da presentare alla Pubblica Amministrazione e chi con quest'ultima intrattiene rapporti;<br>- Esplicita previsione, all'interno di eventuali contratti/convenzioni con terzi soggetti, di apposite clausole con le quali (i) viene espressamente vietata ogni forma di pratica corruttiva o fraudolenta, e (ii) viene espressamente accettato il Modello, prevedendo l'impegno anche al rispetto dei precetti in esso contenuti;<br>- Esplicita previsione, all'interno dei contratti di lavoro, consulenza e prestazione d'opera o di collaborazione, di apposite clausole con le quali (i) viene espressamente vietata ogni forma di pratica corruttiva o fraudolenta, e (ii) il consulente o il collaboratore accetta il Modello impegnandosi anche al rispetto dei precetti in esso contenuti; |
| Processi di selezione ed assunzione del personale   | - Presidente/Vice Presidenti<br>- Direttore Generale<br>- Dirigenti di Area<br>- Personale Coinvolto | - Malversazione<br>- Frode informatica a danno dello Stato  |   |
| Gestione di eventuali rapporti e  | - Presidente/Vice Presidenti<br>- Direttore  |   |   |



|  |   |  |
|--|---|--|
| relazioni con esponenti della Pubblica Amministrazione, in sede di definizione delle attività istituzionali da svolgere e dei relativi finanziamenti.                                      | Generale<br>- Dirigenti di Area<br>- Personale Coinvolto                    | - Concussione e<br>- Corruzione di persona incaricata di |
| Gestione di attività di organizzazione, sviluppo ed esecuzione di progetti di varia natura in collaborazione con enti territoriali ed enti pubblici in genere o in rapporto con i soggetti | - Presidente/Vice Presidenti<br>- Direttore Generale<br>- Dirigenti di Area |  |

1. Altre attività che implicano, in generale, un rapporto diretto o indiretto con enti pubblici, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e Autorità Giudiziarie

Tali attività comprendono tutti i rapporti che l'Ente intrattiene per lo più ordinariamente con la Pubblica Amministrazione nel corso della gestione ordinaria. In generale, le suddette attività riguardano i rapporti ed i contatti con ASL, INPS, INAIL, nonché con l'Amministrazione Giudiziaria e Finanziaria per questioni afferenti l'Ente e i suoi dipendenti.

| Attività da monitorare  | Principali soggetti coinvolti  | Potenziati Reati   | Controlli esistenti   |
|---|--|--|---|
| Rapporti con ASL, INPS, INAIL ed altri enti pubblici per aspetti organizzativi relativi al personale ed alla sicurezza ed in genere per l'organizzazione ed il funzionamento dell'ente, e gestione dell'eventuale relativo contenzioso (Amministrazione giudiziaria). | - Presidente/Vice Presidenti<br>- Direttore Generale<br>- Dirigenti di Area<br>- Personale coinvolto                         | - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater u.c.)<br>- Corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio | - Controllo dell'Organo Amministrativo, del Direttore Generale, dei Dirigenti di Area;<br>- Misure contenute nel PTPCT;<br>- Ordini di servizio;<br>- Obbligo di firma statutariamente previsti;<br>- POV;<br>- Collegio dei Revisori<br>- Codice Etico ai sensi del Dlgs 231/01<br>- Formazione del personale<br>- Procedura per Whistleblowing<br>- Diffusione o comunque adeguata conoscibilità del Modello, ivi compreso il Codice Etico, verso tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti; |
| Rapporti con l'Amministrazione Finanziaria per l'invio delle dichiarazioni fiscali del Consorzio e per la richiesta di eventuali chiarimenti (Agenzia delle Entrate), nonché per la gestione di eventuali contestazioni   | - Presidente/Vice Presidenti<br>- Direttore Generale<br>- Dirigenti di Area<br>- Personale coinvolto<br>- Consulenti esterni | - Corruzione aggravata<br>- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria                                       |   |

|                             |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|
| (Commissioni<br>Tributarie) |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|

**B. In relazione ai reati di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati**

Il D. Lgs. n. 38 del 2017 ha aggiornato il reato di corruzione tra privati ed introdotto il nuovo reato di istigazione alla corruzione tra privati, entrambi richiamati dall'art. 25-ter, c. 1 lett. *sbis* del Decreto 231/2001, teoricamente verificabili nel contesto operativo dell'Ente.

- Corruzione tra privati

Tale reato è previsto dall'articolo 2635, comma 3, cod. civ. ed assume espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 25/ter del Decreto 231/2001.

Il reato è stato modificato come segue:

“1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

2. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

3. Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

4. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del T.U. delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e s.m.i..

5. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

6. Fermo quanto previsto dall'art. 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date o promesse.”

Il reato può essere commesso oltre che dal soggetto apicale o sottoposto alla direzione e vigilanza di quest'ultimo, (ad es. amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e/o liquidatori di società o di enti privati) anche da coloro che esercitano funzioni direttive diverse da quelle contemplate dalla norma; anche per interposta persona.

Le condotte punite sono così delineate: al primo comma oltre alla ricezione e all'accettazione della promessa di compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio (*ndr. amministratore, direttore generale* etc.) o agli obblighi di fedeltà, viene prevista anche la sollecitazione

a farsi dare o promettere beni o altra utilità. Tale condotta non rientra tuttavia nel novero dei reati rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001.

Al terzo comma viene inoltre prevista la condotta, rilevante ai sensi del Decreto 231/2001 nel caso in cui l'Ente ottenga un interesse o vantaggio, di chi anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuta affinché i soggetti apicali o i sottoposti alla direzione e vigilanza di quest'ultimi, compiano od omettano di compiere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

In sede di riforma, è stato inoltre eliminato dal testo del nuovo art. 2635 cod. civ. il riferimento alla necessità che la condotta illecita "cagioni nocimento alla società". Tale modifica comporta la trasformazione della fattispecie da reato di danno/evento in reato di pericolo/condotta, con conseguente maggior rischio di realizzazione del reato in termini di astratta probabilità.

#### - Istigazione alla corruzione tra privati

Tale reato è previsto dall'articolo 2635bis, primo comma, cod. civ. e viene richiamato nell'articolo 25/ter del Decreto 231/2001.

L'articolo così dispone:

"1. Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace qualora l'offerta o la promessa non sia accettata alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 2635, ridotta di un terzo.

2. La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

3. Si procede a querela della persona offesa."

L'articolo suddetto prevede due fattispecie di istigazione alla corruzione tra privati: al primo comma, rilevante ai sensi del Decreto 231/2001 nel caso in cui l'Ente ottenga un interesse o vantaggio, è individuata la cd. ***Istigazione alla corruzione passiva***, che si configura quando chiunque offre o promette denaro o altra utilità affinché i soggetti apicali (es. amministratori, direttori generali etc.) e chi svolge presso società o enti privati un'attività lavorativa con funzioni direttive, compiano od omettano un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora l'offerta o la promessa non vengano accettati.

La seconda fattispecie, prevista dal comma successivo, non rilevante ai sensi del Decreto 231/2001, concerne la cd. ***Istigazione alla corruzione attiva*** che si realizza quando sono i soggetti apicali e chi svolge presso società o enti privati un'attività lavorativa con funzioni direttive, anche per interposta persona, a sollecitare una promessa o una dazione di denaro o altra utilità per compiere un atto infedele, sempre che la sollecitazione non venga accolta.

Non viene punita invece l'istigazione alla corruzione tra privati quando riguarda soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei soggetti apicali nonché degli altri soggetti indicati nell'articolo.

\* \* \* \* \*

**In relazione al reato sopra indicato, si sono registrate le seguenti aree critiche comprendenti attività potenzialmente a rischio in diretta relazione con tipici comportamenti dei soggetti incaricati dello svolgimento delle stesse, sulla base dei compiti ricoperti.**

Con riguardo al reato analizzato nella presente sezione, è risultato necessario riassumere tutte le attività ed i soggetti coinvolti nella realizzazione di operazioni concernenti l'Ente, il suo patrimonio, il suo capitale e la sua gestione economico-finanziaria, in modo da individuare eventuali spazi procedurali in grado di consentire teoricamente, in virtù dell'assenza di riscontri delle azioni, il possibile compimento dei relativi reati.

1. Attività amministrative – contrattuali per l'acquisto/fornitura di beni/servizi

L'area in oggetto comprende una serie di attività poste in essere, nell'interesse e a vantaggio del Consorzio, da soggetti apicali o sottoposti alla direzione e vigilanza di quest'ultimi in rapporto con amministratori, direttori generali, funzionari preposti alla redazione dei documenti consortili, Collegio dei Revisori dei Conti.

A tale riguardo, in relazione all'attività caratteristica del Consorzio, si può ritenere che siano astrattamente a rischio quelle attività e quei soggetti coinvolti, in particolare, nelle attività contrattuali poste in essere con soggetti terzi essenzialmente per l'acquisto o la fornitura di beni e/o di servizi (ciclo attivo e passivo), nonché le operazioni finanziarie; nello svolgimento di tali attività, infatti, sono astrattamente concepibili comportamenti suscettibili di costituire elementi di un teorico fatto di reato rilevante.

| Attività da monitorare   | Principali soggetti coinvolti  | Potenziali Reati  | Controlli esistenti  |
|--|--|---|--|
| Attività di negoziazione e sottoscrizione di contratti di acquisto e fornitura di beni o di servizi                                    | - Presidente<br>- Direttore Generale<br>- Dirigenti di Area<br>- Personale coinvolto<br>- RUP. | - Corruzione tra privati<br>- Istigazione alla corruzione tra privati | - Controllo dell'Organo Amministrativo, del Direttore Generale, dei Dirigenti di Area;<br>- Misure contenute nel PTPCT;<br>- Autorizzazione di spesa;<br>- Ordini di servizio;<br>- Obbligo di firma statutariamente previsti;<br>- POV;<br>- Regolamento per le spese economali;<br>- Convenzione servizio di cassa;<br>- Esecuzione della totalità dei pagamenti attraverso bonifico bancario (salvo piccole spese di gestione economale);<br>- Collegio dei Revisori<br>- Monitoraggio da parte dell'ufficio Amministrazione, del Collegio dei revisori in ordine al bilancio di previsione/consuntivo ed alla corretta contabilizzazione, quantificazione ed imputazione delle relative poste;<br>- Codice Etico ai sensi del Dlgs 231/01<br>-- Formazione del personale<br>- Procedura per Whistleblowing |
| Predisposizione e conservazione della documentazione relativa operazioni di cui sopra poste in essere dal Consorzio con soggetti terzi | - Presidente<br>- Direttore Generale<br>- Dirigenti di Area<br>- Personale coinvolto           |   | - diffusione o comunque adeguata conoscibilità (anche attraverso l'inserimento di apposite clausole nei contratti) del Modello verso tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti e partners, del Consorzio;  |
| Finanziamenti privati e gestione di flussi finanziari  | - Presidente<br>- Direttore Generale<br>- Dirigenti di Area                                    |   |  |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | - Personale coinvolto.   |  | - esplicita previsione, all'interno dei contratti di consulenza o di collaborazione o di fornitura o di accesso a finanziamenti pubblici, ATI o RTI (o anche di semplici lettere di impegno) o di eventuali contratti/convenzioni con terzi soggetti, di apposite clausole con le quali (i) viene espressamente vietata la realizzazione di qualunque forma di illecito, anche se nell'interesse del Consorzio, e (ii) il consulente o il collaboratore o il fornitore o il <i>Partner</i> accetta il Modello impegnandosi anche al rispetto dei precetti contenuti nel Decreto 231/2001. |
| Gestione dei rapporti e delle relazioni con terzi e relativi esponenti, in sede di verifica e controllo del rispetto degli impegni contrattuali assunti e gestione dell'eventuale relativo contenzioso | - - Presidente<br>- Direttore Generale<br>- Dirigenti di Area<br>- Personale coinvolto |  |   |

### C. In relazione ai reati in materia di sicurezza sul lavoro

#### Premessa e descrizione ambientale del contesto

L'analisi documentale ha permesso di identificare i rischi per ciascuna mansione lavorativa inerenti alle attrezzature di lavoro utilizzate oltre che dei luoghi di lavoro individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi.

#### DESCRIZIONE DEI REATI RILEVANTI

Per praticità si elencano, di seguito, preliminarmente, i reati derivanti dalla violazione di norme antinfortunistiche e a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro richiamati dal Decreto 231/2001, teoricamente verificabili nel contesto operativo dell'ente e, quindi, di volta in volta rilevanti con riferimento alle singole attività a rischio rilevate.

- Omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione di norme antinfortunistiche e a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

Tali reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono previsti e puniti dagli articoli 589 e 590, comma 3, cod. pen. ed assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo contenuto nell'articolo 25/septies del Decreto 231/2001.

L'omicidio colposo, in particolare, consiste, ai sensi dell'art. 589 cod. pen., nel fatto di chi, per colpa, cagiona la morte di un altro uomo. Tale reato, pertanto, sussiste in tutti quei casi in cui l'agente compie per negligenza, imprudenza, imperizia o violazione di leggi o regolamenti, un atto da cui deriva la morte di una persona, ma senza dolo cioè senza la volontà di uccidere e senza la volontà di cagionare l'evento da cui deriva la morte.

Il reato di lesioni colpose gravi o gravissime (ai sensi dell'art. 583 cod. pen., una lesione è grave se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni, oppure se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; una lesione è, invece, gravissima se dal fatto deriva una malattia certamente o probabilmente insanabile, la perdita di un senso, la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella, oppure la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso) richiamato dal Decreto



231/2001, invece, previsto dall'art. 590, comma 3, cod. pen., si differenzia da quello di omicidio colposo soltanto con riferimento all'evento cagionato, che in tale caso non è la morte ma le lesioni gravi o gravissime della persona.

L'art. 25/septies del Decreto 231/2001 precisa che la condotta colposa caratterizzante le due tipologie di illecito sopra richiamate deve essere commessa con violazione di norme antinfortunistiche e a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

\* \* \* \* \*

## DESCRIZIONE DELLE AREE-ATTIVITA' A RISCHIO PER I REATI RILEVANTI

Con riguardo alle tipologie di reati in materia di sicurezza sul lavoro analizzate nella presente sezione, si fa presente che le attività a rischio possono inquadrarsi con riferimento a qualsiasi attività commissiva o omissiva che (i) comporti una violazione di norme antinfortunistiche e/o sulla igiene e sicurezza sul lavoro, a seguito della quale derivi un omicidio o una lesione personale grave o gravissima e che (ii) sia tale da soddisfare un interesse dell'ente o da procurare all'ente medesimo un vantaggio.

Si tratta, in linea teorica, di attività potenzialmente riferibili alla totalità delle attività dell'ente dal momento che soggetto attivo dei reati medesimi può essere chiunque sia tenuto ad osservare o far osservare la norme di prevenzione e protezione del lavoro. Tale soggetto può individuarsi, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, nei *datori di lavoro, nei dirigenti, nei preposti, nei soggetti destinatari di deleghe di funzioni attinenti alla materia della salute e sicurezza sul lavoro, nonché in generale nei medesimi lavoratori.*

A tale riguardo, le attività svolte presso la sede centrale e tutti gli uffici e i siti qualificabili come luoghi di lavoro dell'Ente<sup>3</sup> sembrano sostanzialmente poco esposte a rischi, anche in considerazione del fatto che le stesse consistono essenzialmente in mansioni amministrative e di concetto.

Con riferimento, quindi, all'individuazione delle attività a rischio astrattamente riscontrabili nel contesto dell'Ente, si rileva che tali attività, nelle loro specifiche e potenziali modalità attuative dei reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione degli obblighi di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, corrispondono, di fatto, a quelle risultanti dalla valutazione dei rischi lavorativi effettuata, ai sensi dell'art. 28 del Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. n. 81/2008, dall'Ente e contenute nel Documento sulla Valutazione dei Rischi adottato, anche con riferimento a ciascun luogo esterno alla sede centrale (che deve intendersi, per tali fini, parte integrante del presente Modello), ed a quelle risultanti dall'eventuale Documento di Valutazione dei Rischi Interferenti di cui all'art. 26 del medesimo Testo Unico.

L'elemento essenziale ed unificante delle varie e possibili forme di responsabilità e delle relative aree di rischio per l'ente, è quindi rappresentato, in estrema sintesi, dalla mancata adozione di tutte le misure di sicurezza e prevenzione tecnicamente possibili e concretamente attuabili, alla luce dell'esperienza e delle più avanzate conoscenze tecnico-scientifiche, nonché nel mancato rispetto delle regole di sicurezza che l'ente si è dato con riferimento alle predette e già valutate situazioni a rischio.

---

<sup>3</sup> Cass. Pen. Sez. IV- Sent. N. 19553/2011, "Per luogo di lavoro, tutelato dalla normativa antinfortunistica, deve intendersi qualsiasi posto in cui il lavoratore acceda, anche solo occasionalmente, per svolgervi concretamente la propria attività nell'ambito della mansioni affidategli".



A tale proposito, in connessione con lo specifico contesto normativo del Decreto 231/2001 in relazione al quale, come già detto, l'Ente potrebbe essere sanzionato in caso di commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose derivanti dalla violazione delle norme vigenti in tema di igiene e sicurezza sul lavoro, si sono registrate le seguenti attività dell'ente potenzialmente a rischio in diretta relazione con tipici comportamenti dei soggetti incaricati dello svolgimento delle stesse, sulla base dei compiti ricoperti.

| Attività da monitorare   | Principali soggetti coinvolti   | Potenziati Reati  | Controlli esistenti   |
|--|---|---|---|
| Carente valutazione dei rischi in Relazione all'attività di predisposizione del Documento sulla Valutazione dei Rischi adottato dall'ente, nonché di ogni altro documento obbligatorio per legge (ad es. Documento di Valutazione dei Rischi Interferenti, Piano di Sicurezza e Coordinamento, Modello di organizzazione e gestione) | - Presidente<br>- Organo Amministrativo<br>- Direttore Generale<br>- RSPP<br>- Medico competente<br>- RLS   | Omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime | - Individuazione di una Risorsa interna come funzione aziendale che si occupa del Servizio di prevenzione e Protezione;<br>- Organizzazione di un programma di informazione e formazione per il personale del Consorzio in ordine ai rischi in materia di igiene e sicurezza sul lavoro presenti nei luoghi di lavoro e delle relative misure di prevenzione e protezione;<br>- individuazione delle responsabilità in materia di gestione del sistema di sicurezza dell'ente;<br>- Programma di revisione periodica della valutazione dei rischi;<br>- Individuazione delle misure di prevenzione e protezione a fronte dei rischi rilevati;<br>- Controllo delle misure di sicurezza attuate, al fine di verificarne lo stato di efficienza e funzionalità;<br>- Predisposizione e adozione, DVR, DUVRI e PSC (Piano di Sicurezza e Coordinamento);<br>- Verifica e controllo da parte degli operatori delle sedi consortili sull'attività posta in essere presso i luoghi di lavoro esterni;<br>- Esplicita previsione anche tra i principi etici ed operativi del divieto assoluto di violazione della legge e in particolare della normativa in tema di sicurezza sul lavoro;<br>- Diffusione o comunque adeguata conoscibilità del Modello, ivi compreso il Codice Etico, verso tutti i dipendenti e i collaboratori del Consorzio;<br>- Istituzione di ispezioni e verifiche, periodiche e a campione per il tramite il servizio di gestione integrato;<br>- Definizione e aggiornamento di un Organigramma-Funzionigramma delle funzioni preposte alla gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro.<br>- Supervisione dell'Organo Amministrativo, del Direttore Generale, dei Dirigenti di Area;<br>- Autorizzazione di spesa;<br>- Ordini di servizio;<br>- Obbligo di firma statutariamente previsti;<br>- POV;<br>- Codice Etico ai sensi del DLgs 231/2001;<br>- Formazione del personale<br>- Sorveglianza sanitaria<br>- Procedura per Whistleblowing<br>- Esplicita previsione, all'interno dei contratti con controparti e terzi, di apposite clausole con le quali (i) viene espressamente vietato ogni illecito, anche se nell'interesse del Consorzio, e (ii) la controparte o il terzo accetta il Modello impegnandosi anche al rispetto dei precetti contenuti nel Decreto 231/2001;<br>- Allineamento del Modello alle disposizioni di cui all'art. 30 del Testo Unico n. 1/2008;<br>- Formalizzazione delle periodiche rendicontazioni in ordine all'attività svolta da parte del Datore di lavoro nei confronti dell'ODV e dell'Organo Amministrativo;<br>- Previsione di apposito sistema sanzionatorio interno dell'ente. |
| Violazione e mancata applicazione delle misure di prevenzione e protezione adottate dall'ente con il Documento sulla Valutazione dei Rischi, nonché con ogni altro documento obbligatorio per legge (ad es. Documento di Valutazione dei Rischi Interferenti, Modello di organizzazione e gestione)                                  | - Presidente<br>- Organo Amministrativo<br>- Direttore Generale<br>- RSPP<br>- Dirigenti di area<br>- Personale coinvolto<br>- Preposti<br>- Soggetti fornitori e appaltatori<br>- RUP<br>- RLS |   |   |
| Violazione degli obblighi di aggiornamento del Documento sulla Valutazione dei Rischi adottato dall'ente, nonché di ogni altro documento obbligatorio per legge  | - Presidente<br>- Organo Amministrativo<br>- Direttore Generale<br>- RSPP<br>- RLS  |   |   |
| Violazione dei programmi di aggiornamento, monitoraggio e  | - Presidente<br>- Organo Amministrativo   |   |   |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| controllo delle misure di sicurezza adottate  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttore Generale</li> <li>- RSPP</li> <li>- Dirigenti di Area</li> <li>- Personale coinvolto</li> <li>- Preposti</li> <li>- Medico competente</li> </ul> |  |  |
| Violazione delle norme di legge in tema di nomina dei soggetti responsabili del sistema di sicurezza del lavoro (ad es. RSPP, Medico competente ecc...) ed individuazione e mantenimento dei relativi requisiti di idoneità | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente</li> <li>- Organo Amministrativo</li> <li>- Direttore Generale</li> <li>- RSPP</li> <li>- RLS</li> </ul>  |  |  |

**D. In relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**

**DESCRIZIONE DEI REATI RILEVANTI**

Per praticità si elencano, di seguito, preliminarmente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita richiamati dal Decreto 231/2001, teoricamente verificabili nel contesto operativo dell'Ente e, quindi, di volta in volta rilevanti con riferimento alle singole attività a rischio riscontrate.

- Ricettazione

Il reato di ricettazione è previsto dall'articolo 648 cod. pen. ed assume espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 25/octies del Decreto 231/2001.

Esso è realizzato dalla condotta di chi acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

Lo scopo dell'incriminazione della ricettazione è quello di impedire che, verificatosi un delitto, persone diverse da coloro che lo hanno commesso, anche a titolo di concorso, si interessino delle cose provenienti dal delitto medesimo per trarne vantaggio.

- Riciclaggio

Il reato di riciclaggio è previsto dall'articolo 648/bis cod. pen. ed assume espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 25/octies del Decreto 231/2001.

Esso è realizzato dalla condotta di chi sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Lo scopo dell'incriminazione del riciclaggio è quello di impedire che, verificatosi un delitto, persone diverse da coloro che lo hanno commesso, anche a titolo di concorso, possano, con la loro attività, trarre vantaggio dal delitto medesimo o aiutare gli autori di tale delitto ad assicurarsene il profitto e, comunque, ostacolare, con l'attività di riciclaggio del denaro o dei valori, l'attività di ricerca ed individuazione degli autori del delitto.

- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Il reato di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita è previsto dall'articolo 648/ter cod. pen. ed assume espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 25/octies del Decreto 231/2001.

Esso è realizzato dalla condotta di chi impiega (o investe) denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita in attività economiche o finanziarie.

Si tratta di un reato che punisce condotte che, al di fuori delle fattispecie di ricettazione e riciclaggio, contribuiscono comunque alla c.d. depurazione di denaro o altri beni di provenienza illecita.

- Autoriciclaggio

Il reato di autoriciclaggio è previsto dall'articolo 648/ter 1 cod. pen. ed assume espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 25/octies del Decreto 231/2001.

Esso è realizzato dalla condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Non si considerano punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale. La pena è invece aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale. La pena è infine diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto.

\* \* \* \* \*

## DESCRIZIONE DELLE AREE-ATTIVITA' A RISCHIO PER I REATI RILEVANTI

**In relazione ai reati sopra indicati, si sono registrate le seguenti aree critiche comprendenti attività potenzialmente a rischio.**

Con riguardo alle tipologie di reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio analizzate nella presente sezione e considerato che le fattispecie delittuose in questione possono essere realizzate da chiunque (si tratta di reati c.d. comuni) ed assumono rilevanza se commessi nell'interesse e a vantaggio del Consorzio, in relazione all'attività caratteristica del Consorzio si può ritenere che siano astrattamente più a rischio le attività amministrativo/finanziarie, con le relative negoziazioni e rapporti con fornitori/controparti e i relativi pagamenti/incassi; nello svolgimento di tali attività, infatti, sono astrattamente concepibili comportamenti suscettibili di costituire elementi di un teorico fatto di reato rilevante.

1. Gestione delle attività amministrativo/finanziarie

Tale area di attività comprende essenzialmente la gestione degli acquisti di beni e degli incassi dei corrispettivi (ciclo attivo e passivo), le operazioni, gli investimenti e le transazioni finanziarie e, in generale, la gestione di flussi finanziari con soggetti terzi.

| Principali attività a rischio  | Principali soggetti coinvolti  | Potenziali Reati   | Controlli esistenti   |
|--|--|--|---|
| Attività di negoziazione e/o sottoscrizione di contratti di acquisto e/o fornitura di beni, di servizi o di altre utilità (ad es. beni mobili, partecipazioni, titoli, servizi consulenziali e altri), in particolare se eseguite secondo prezzi o condizioni particolarmente vantaggiose o con denaro contante. | - Presidente<br>- Direttore Generale<br>- Dirigenti di Area<br>- Personale coinvolto<br>- RUP<br>- Appaltatori e fornitori | - Ricettazione;<br>- Riciclaggio;<br>- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;<br>- Autoriciclaggio | - Controllo dell'Organo Amministrativo, del Direttore Generale, dei Dirigenti di Area;<br>- Misure contenute nel PTPCT;<br>- Autorizzazione di spesa;<br>- Ordini di servizio;<br>- Obbligo di firma statutariamente previsti;<br>- POV;<br>- Regolamento per le spese economiche;<br>- Convenzione servizio di cassa;<br>- Esecuzione della totalità dei pagamenti attraverso bonifico bancario (salvo piccole spese di gestione economica);<br>- Collegio dei Revisori<br>- Monitoraggio da parte dell'ufficio Amministrazione, del Collegio dei revisori in ordine al bilancio di previsione/consuntivo ed alla corretta contabilizzazione, quantificazione ed imputazione delle relative poste;<br>- Monitoraggio da parte dell'ufficio Amministrazione del controllo interno in ordine alla sostanziale conformità o compatibilità tra il bilancio consuntivo ed il bilancio di previsione.<br>- Codice Etico ai sensi del D.lgs 231/01<br>- Formazione del personale<br>- Procedura per Whistleblowing<br>- Diffusione o comunque adeguata conoscibilità del Modello verso tutti i dipendenti, partners, collaboratori e consulenti del Consorzio;<br>- Esplicita previsione, all'interno dei contratti di consulenza o di collaborazione, di apposite clausole con le quali (i) viene espressamente vietata ogni forma di ricettazione, riciclaggio ed utilizzo in qualsiasi modo di denaro o altri beni anche solo presuntivamente di provenienza illecita, anche se nell'interesse del Consorzio, e (ii) il consulente o il collaboratore accetta il Modello impegnandosi anche al rispetto dei precetti contenuti nel Decreto 231/2001;<br>- Esplicita previsione, all'interno dei contratti con controparti e terzi, di apposite clausole con le quali (i) viene espressamente vietato ogni illecito, anche se nell'interesse del Consorzio, e (ii) la controparte o il terzo accetta il Modello impegnandosi anche al rispetto dei precetti contenuti nel Decreto 231/2001. |
| Predisposizione e conservazione della documentazione identificativa delle controparti e delle operazioni poste in essere dall'Ente con tali soggetti terzi (anagrafica)  | - Presidente<br>- Direttore Generale<br>- Dirigenti di Area<br>- Personale coinvolto<br>- RUP                              |  |   |
| Transazioni finanziarie e gestione di flussi finanziari (ad es. finanziamenti, incassi e pagamenti); movimentazione di capitali e gestione dei conti correnti aziendali  | - Presidente<br>- Direttore Generale<br>- Dirigenti di Area<br>- Personale coinvolto                                       |  |   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Stipulazione ed esecuzione di accordi con altre imprese o con altri soggetti terzi per la realizzazione di operazioni o attività in comune | - Presidente<br>- Direttore Generale<br>- Dirigenti di Area<br>- Personale coinvolto<br>- RUP                |  |
| Contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute, calcolo e versamento di imposte e tributi e presentazione delle dichiarazioni fiscali | - Presidente<br>- Direttore Generale<br>- Dirigenti di Area<br>- Personale coinvolto<br>- Consulenti esterni |  |

**E. In relazione ai reati informatici ed al trattamento illecito di dati**

**DESCRIZIONE DEI REATI RILEVANTI**

Per praticità si elencano, di seguito, preliminarmente i reati in materia informatica e trattamento illecito dei dati, richiamati dall'art. 24/bis del Decreto 231/2001, teoricamente verificabili nel contesto operativo dell'ente e, quindi, di volta in volta rilevanti con riferimento alle singole attività a rischio rilevate.

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico

Tale reato, previsto e punito dall'art. 615/ter cod. pen., riguarda la condotta di colui che abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo. La fattispecie è aggravata (i) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema; (ii) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato; (iii) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Qualora i suddetti fatti riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la fattispecie è ulteriormente aggravata.

- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici

Tale reato, previsto e punito dall'art. 615/quater cod. pen., riguarda la condotta di colui che, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico

Tale reato, previsto e punito dall'art. 615/quinquies cod. pen., riguarda la condotta di colui che, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche

Tale reato, previsto e punito dall'art. 617/quarter cod. pen., riguarda la condotta di colui che fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la medesima fattispecie di illecito si realizza qualora sia rivelato, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle predette comunicazioni.

- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche

Tale reato, previsto e punito dall'art. 617/quinquies cod. pen., riguarda la condotta di colui che, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici

Tale reato, previsto e punito dall'art. 635/bis cod. pen., riguarda la condotta di colui che, fatto salvo il caso in cui il fatto costituisca più grave reato, distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui.

- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità

Tale reato, previsto e punito dall'art. 635/ter cod. pen., riguarda la condotta di colui che, fatto salvo il caso in cui il fatto costituisca più grave reato, commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

La fattispecie è aggravata se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici.

- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici

Tale reato, previsto e punito dall'art. 635/quarter cod. pen., riguarda la condotta di colui che, fatto salvo il caso in cui il fatto costituisca più grave reato, mediante le condotte di cui all'articolo 635/bis cod. pen. (sopra citato), ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.

- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità

Tale reato, previsto e punito dall'art. 635/quinquies cod. pen., prevede una fattispecie aggravata della condotta di cui all'articolo 635/quarter cod. pen. (sopra citato) che si realizza qualora la



medesima condotta è diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria

Tale reato, ai sensi dell'art. 491 cod. pen., prevede che se alcuna delle falsità riguarda un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private.

\* \* \* \* \*

## DESCRIZIONE DELLE AREE-ATTIVITA' A RISCHIO PER I REATI RILEVANTI

Con riguardo alle predette tipologie di illeciti in materia informatica e trattamento illecito di dati, normalmente aggravati se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema o in danno di un sistema informatico o telematico di pubblica utilità, si fa presente che le attività a rischio potrebbero inquadrarsi tanto con riferimento ad attività di danneggiamento di dati informatici quanto con riferimento ad attività di danneggiamento di un sistema informatico, laddove per "dato informatico" deve intendersi qualunque rappresentazione di fatti, informazioni o concetti in forma idonea per l'elaborazione con un sistema informatico, incluso un programma in grado di consentire ad un sistema informatico di svolgere una funzione; mentre per "sistema informatico" deve intendersi qualsiasi apparecchiatura, dispositivo, gruppo di apparecchiature o dispositivi, interconnesse o collegate, una o più delle quali, in base ad un programma, eseguono l'elaborazione automatica di dati.

In tale contesto, le condotte potenzialmente e penalmente rilevanti in termini di responsabilità amministrativa del Consorzio, potrebbero riguardare, in via del tutto astratta, attività di (i) danneggiamento informatico o telematico altrui; (ii) accesso abusivo ad una rete informatica o telematica altrui; (iii) impedimento o interruzione illecita di un sistema informatico o telematico altrui; (iv) diffusione o comunicazione di chiavi o programmi per l'accesso abusivo ad una rete informatica o telematica altrui, tali da soddisfare un interesse dell'ente o da procurare all'ente medesimo un vantaggio.

Si tratta, in linea teorica, di attività per le quali la realizzazione dell'illecito sarebbe, di massima, subordinata al possesso di determinate competenze in materia informatica nonché al possesso di specifiche credenziali per l'accesso a sistemi informatici (e per tale motivo rilevano, per lo più, le attività riferibili ai responsabili ed ai referenti IT). Tuttavia, tali attività rappresentano aree sensibili, soggette a rischio di commissione di reato, potenzialmente comuni a tutti i soggetti coinvolti nei processi organizzativi, amministrativi, esecutivi del Consorzio (per il semplice fatto che ai fini della realizzazione di un potenziale illecito informatico è sufficiente l'utilizzo di software o hardware).

**A tale proposito, in connessione con lo specifico contesto normativo del Decreto 231/2001 in relazione al quale, come già detto, il Consorzio di Bonifica potrebbe essere sanzionato in caso di commissione dei delitti informatici e trattamento illecito di dati, si sono registrate le seguenti attività dell'ente potenzialmente a rischio in diretta relazione con tipici comportamenti dei soggetti incaricati dello svolgimento delle stesse, sulla base dei compiti ricoperti.**

| Principali attività da monitorare | Principali soggetti coinvolti | Potenziali Reati | Controlli esistenti |
|-----------------------------------|-------------------------------|------------------|---------------------|
|-----------------------------------|-------------------------------|------------------|---------------------|

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico altrui (intrusione da parte di un soggetto appartenente all'organizzazione interna in un sistema informatico altrui con violazione delle misure di sicurezza e dell'autorizzazione concessa per l'accesso - es. hacker); detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti altrui (ad es. procacciamento di cards di accesso); diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico altrui (es. introduzione virus, worms, programmi contenenti le c.d. bombe logiche destinate ad alterare il funzionamento di un sistema informatico).</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente</li> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Dirigenti di Area</li> <li>- Personale coinvolto</li> <li>- Appaltatori e fornitori</li> <li>- Ads</li> </ul> | <p>- Delitti informatici e trattamento illecito di dati.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomina dell'Amministratore di Sistema e definizione dell'ambito di operatività del medesimo;</li> <li>- Procedure e regole di comportamento delineate dal Registro delle Attività di Trattamento ovvero dalla Valutazione d'impatto Privacy sulla protezione dei dati (art. 35 GDPR);</li> <li>- Individuazione di limitazioni nell'accesso a internet e nel download di programmi o files;</li> <li>- Implementazione di un sistema di tracciabilità degli accessi ad internet del personale tramite i computer dell'Ente</li> <li>- Codice Etico ai sensi del Dlgs 231/01</li> <li>- Formazione del personale</li> <li>- Procedura per Whistleblowing</li> <li>- Ordini di servizio</li> <li>- Diffusione o comunque adeguata conoscibilità del Modello, ivi compreso il Codice Etico, verso tutti i dipendenti e i collaboratori del Consorzio;</li> <li>- Esplicita previsione, all'interno dei contratti di lavoro con i dipendenti, di consulenza o di collaborazione, di apposite clausole con le quali (i) viene espressamente vietata ogni forma di illecito informatico e trattamento illecito di dati, anche se nell'interesse del Consorzio, e (ii) il dipendente, il consulente o il collaboratore accetta il Modello impegnandosi anche al rispetto dei precetti contenuti nel Decreto 231/2001;</li> <li>- Registrare gli accessi ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte dell'AdS mediante l'adozione di sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica).</li> </ul> |
| <p>Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche altrui; installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche altrui.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Dirigenti di Area</li> <li>- Personale coinvolto</li> <li>- Appaltatori e fornitori</li> </ul>                                      |  |  |
| <p>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici altrui; danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità; danneggiamento di sistemi informatici o telematici altrui; danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Dirigenti di Area</li> <li>- Personale coinvolto</li> <li>- RUP</li> <li>- Appaltatori e fornitori</li> <li>- Ads</li> </ul>        |  |  |

*F. In relazione ai reati associativi*

**DESCRIZIONE DEI REATI RILEVANTI**

Per praticità si descrive la fattispecie teoricamente verificabile nel contesto operativo dell'Ente di reato associativo richiamato dal Decreto 231/2001, e, quindi, di volta in volta rilevante con riferimento alle singole attività a rischio riscontrate.

- Associazione per delinquere

Tale reato contro l'ordine pubblico, previsto dall'articolo 416 cod. pen., assume espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 24/ter del Decreto 231/2001.

La fattispecie delittuosa in esame è tesa a punire coloro che: (i) promuovono o costituiscono un'associazione diretta alla commissione di reati; (ii) partecipino all'associazione, non necessariamente attraverso un contributo di natura esecutiva, ma anche tramite lo svolgimento di attività strumentale alla vita dell'associazione stessa. I compartecipi devono essere almeno tre.

Tale fattispecie di reato è punibile ai sensi del Decreto 231/2001 anche se posta in essere a livello transnazionale (ai sensi della Legge 16 marzo 2006 n. 146).

\* \* \* \* \*

**DESCRIZIONE DELLE AREE-ATTIVITA' A RISCHIO PER I REATI RILEVANTI**

**In relazione al reato sopra indicato, si sono registrate le seguenti aree critiche comprendenti attività potenzialmente a rischio.**

A tale proposito, è risultato necessario enucleare quelle attività che per loro natura sono suscettibili di costituire elementi di un teorico fatto di reato rilevante. A tale riguardo, si precisa che a rilevare nel caso in esame come potenziale rischio non è tanto la compartecipazione diretta dell'Ente a tali illecite attività, quanto l'implicito supporto che la stessa potrebbe rischiare di dare alle predette attività svolte da terzi con i quali ha rapporti (ad es. per la conduzione delle attività in ATI/RTI).

| Attività da monitorare   | Principali soggetti coinvolti   | Potenziati Reati    | Controlli esistenti  |
|--|---|---------------------|--|
| Stipulazione ed esecuzione di accordi con altre imprese o con soggetti terzi per la realizzazione di operazioni ed attività in comune. | Organo Amministrativo<br>- Presidente<br>- Direttore Generale;<br>-Dirigenti di Area<br>- RUP<br>- Personale<br>- coinvolto | - Reati associativi | Diffusione o comunque adeguata conoscibilità (anche attraverso l'inserimento di apposite clausole nei contratti) del Modello verso di pendenti, collaboratori, consulenti e partner del Consorzio;<br>- Verifica preliminare identificativa delle controparti contrattuali da parte dell'Ente<br>- Controllo del Comitato Amministrativo, del Direttore Generale, dei Dirigenti d'Area;<br>- Misure contenute nel PTPCT;<br>- Autorizzazione di spesa; |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordini di servizio;</li> <li>- Obbligo di firma statutariamente previsti;</li> <li>- POV;</li> <li>- Regolamento per le spese economali;</li> <li>- Esecuzione della totalità dei pagamenti attraverso bonifico bancario (salvo piccole spese di gestione economale);</li> <li>- Collegio dei Revisori</li> <li>- Codice Etico ai sensi del Dlgs 231/01</li> <li>- Formazione del personale</li> <li>- Procedura per Whistleblowing</li> <li>- Esplicita previsione, all'interno dei contratti di consulenza o di collaborazione o di fornitura, ATI o RTI (o anche di semplici lettere di impegno), di apposite clausole con le quali (i) viene espressamente vietata la realizzazione di qualunque forma di illecito, anche se nell'interesse dell'Ente, e (ii) il consulente o il collaboratore o il fornitore o il <i>Partner</i> accetta il Modello impegnandosi anche al rispetto dei precetti contenuti nel Decreto 231/2001;</li> <li>- Esplicita previsione, all'interno dei contratti con controparti e terzi, di apposite clausole con le quali (i) viene espressamente vietato ogni illecito, anche se nell'interesse dell'Ente, e (ii) la controparte o il terzo accetta il Modello impegnandosi anche al rispetto dei precetti contenuti nel Decreto 231/2001;</li> <li>- Adozione, all'occorrenza, di adeguati programmi di formazione del personale.</li> </ul> |
|--|--|--|--|

**G. In relazione ai reati ambientali**

**DESCRIZIONE DEI REATI RILEVANTI**

L'art. 25undecies ha inserito i reati ambientali all'interno della disciplina del D.lgs. 231/01. Esso è stato introdotto con il D.lgs. 7 luglio 2011 n. 121 (entrato in vigore il 16 agosto 2011) che ha dato attuazione alla direttiva 2008/99/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo del 19 novembre 2008 sulla tutela penale dell'ambiente, nonché alla direttiva 2009/123/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 21 ottobre 2009 relativa all'inquinamento provocato dalle navi. In seguito, la L. 22 maggio 2015, n. 68, "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente", ha ampliato il quadro dei reati ambientali idonei a fondare una responsabilità amministrativa da reato dell'Ente, ove commessi nel suo interesse o vantaggio. Il nuovo testo legislativo, infatti, ha introdotto un nuovo "Titolo VI bis" al Libro II del Codice Penale e, all'art. 1, co. 8, ha modificato l'art. 25 undecies del D. Lgs. 231/2001, introducendo, tra i c.d. "reati presupposto" talune delle fattispecie di nuovo conio.

Le condotte rilevanti che possono dare origine alla responsabilità amministrativa diretta per l'Ente, nel cui interesse o vantaggio è stato compiuto l'illecito, hanno per oggetto i reati di cui si fornisce la descrizione nel successivo paragrafo.

La tipologia dei reati previsti dal Codice Penale

a *Inquinamento ambientale (art. 452bis c.p.)*.

La norma punisce chiunque cagioni, una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo (comma 1, n. 1) ovvero di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna (comma 1, n. 2).

La pena è aumentata laddove l'inquinamento sia prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette (comma 2).

*b Disastro ambientale (452quater c.p.).*

La norma punisce chiunque cagioni, abusivamente un disastro ambientale, dovendosi intendere con tale locuzione: l'alterazione irreversibile di un ecosistema (comma 2, n. 1); l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali (comma 2, n. 2); l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi, ovvero per il numero delle persone esposte a pericolo (comma 2, n. 3).

La pena è aumentata laddove l'inquinamento sia prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette (comma 3).

*c Delitti colposi contro l'ambiente (452quinquies).*

La norma punisce – con pena attenuata - la commissione con colpa (ovvero in assenza di volontà e per negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline) dei delitti di cui agli artt. 452bis e 452quater c.p. (comma 1).

La pena è ulteriormente diminuita laddove dalle condotte colpose di cui al primo comma derivi il (mero) pericolo di inquinamento o di disastro ambientale (comma 2).

*d Delitti associativi aggravati dallo scopo di commettere taluno dei delitti di cui al Libro II, Titolo VI bis, c.p. (452octies).*

La norma contempla una circostanza aggravante del delitto di *associazione per delinquere* di cui all'art. 416 c.p., ove l'associazione sia diretta in via esclusiva o concorrente a commettere uno dei delitti previsti dal Titolo VIbis c.p. (comma 1), nonché una circostanza aggravante del delitto di *associazione per delinquere di stampo mafioso*, di cui all'art. 416bis c.p., per l'ipotesi in cui l'associazione mafiosa sia finalizzata: a) alla commissione di taluno dei delitti di cui al Titolo VIbis c.p.; b) all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o servizi pubblici in materia ambientale (comma 2).

Le pene sono ulteriormente aumentate nell'ipotesi in cui all'associazione appartengano pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio i quali esercitino funzioni o svolgano servizi in materia ambientale (comma 3).

*e Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (452sexies).*

La norma punisce la condotta di chi abusivamente ceda, acquisti, riceva, trasporti, importi, esporti, procuri ad altri, detenga, trasferisca, abbandoni ovvero si disfi illegittimamente di materiale ad alta radioattività (comma 1).

È contemplata la circostanza aggravante data dalla causazione di un pericolo di compromissione ovvero di deterioramento: delle acque, dell'aria, ovvero di porzioni significative del suolo o del sottosuolo (comma 2, n. 1); di un ecosistema, della biodiversità anche agraria, della flora o della fauna (comma 2, n. 2).

Un più severo aumento di pena è previsto nell'ipotesi in cui dal fatto derivi pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone.

f *Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727bis c.p.).*

La norma punisce chiunque, fuori dai casi consentiti, uccida, catturi o detenga esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta ovvero distrugga, prelevi o detenga esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta.

g *Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art.733bis c.p.).*

La norma punisce chiunque distrugga un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriori compromettendone lo stato di conservazione.

La tipologia di reati: reati previsti dal Codice dell'Ambiente di cui al D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152:

a *Inquinamento idrico (art. 137)*

Le condotte contemplate dalla norma, idonee a fondare una responsabilità dell'Ente sono le seguenti:

- scarico non autorizzato (o con autorizzazione sospesa o revocata) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (comma 2);
  - scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione o da autorità competenti (comma 3);
  - scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente (comma 5, primo e secondo periodo);
  - violazione dei divieti di scarico sul suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (comma 11);
- ...omissis...

b *Gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256)*

Le condotte contemplate dalla norma, idonee a fondare una responsabilità dell'Ente sono le seguenti:

- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti, non pericolosi e pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, comma 1, lett. a e b);
- realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, comma 3, primo periodo);
- realizzazione o gestione di discarica non autorizzata destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi (art. 256, comma 3, secondo periodo)
- attività non consentite di miscelazione di rifiuti, in violazione dell'art. 187 D. Lgs. 152/2006 (art. 256, comma 5)
- deposito temporaneo, presso il luogo di produzione, di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6).

c *Omessa bonifica di siti precedentemente contaminati (art. 257)*

Le condotte contemplate dalla norma, idonee a fondare una responsabilità dell'Ente sono le seguenti: omessa bonifica, sulla base di progetto approvato dall'autorità competente, di siti interessati da inquinamento di suolo, sottosuolo, acque superficiali ovvero acque sotterranee



mediante superamento delle concentrazioni soglia di rischio); omessa comunicazione dell'evento di inquinamento agli enti competenti a norma dell'art. 242 D. Lgs. 252/2006 (comma 1).

La pena è aggravata ove il fatto di inquinamento, cui non è seguita la bonifica, sia stato provocato da sostanze pericolose (comma 2).

*d Falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi (art. 258 e 260 bis)*

Le condotte contemplate dalle due norme, idonee a fondare una responsabilità dell'Ente sono le seguenti:

- predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti falso (per quanto riguarda le informazioni relative a natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti) e uso di un certificato falso durante il trasporto di rifiuti (art. 258, comma 4, secondo periodo); predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti falso, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti

*e Traffico illecito di rifiuti (art. 259)*

La condotta contemplata dalla norma, idonea a fondare una responsabilità dell'Ente consiste nella spedizione di rifiuti costituente traffico illecito (art. 259, comma 1).

La pena è aumentata se la spedizione riguarda rifiuti pericolosi (art. 259, comma 1, ultima parte).

*f Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260)*

La norma contempla la cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione, ovvero gestione in qualsiasi modo di ingenti quantitativi di rifiuti, con più operazioni ed attraverso l'allestimento di mezzi e di attività continuative organizzate; il tutto con il fine di conseguire un ingiusto profitto (comma 1). La pena è aggravata in caso di rifiuti ad alta radioattività (comma 2).

*g Inquinamento atmosferico (art. 279)*

La condotta contemplata dalla norma, idonea a fondare una responsabilità dell'Ente, consiste nella violazione, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dai piani e programmi o dalla normativa, ovvero dall'autorità competente, la quale determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa (comma 5).

\* \* \* \* \*

## DESCRIZIONE DELLE AREE-ATTIVITA' A RISCHIO PER I REATI RILEVANTI

In relazione ai reati sopra indicati, data la natura delle specifiche attività del Consorzio sono stati ritenuti non applicabili quelli relativi alle macro matrici ambientali inerenti gli scarichi idrici e le emissioni in atmosfera.

Di seguito si riporta il dettaglio dei reati individuati come applicabili sulla base delle specifiche attività del Consorzio:

- Gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256)
- Falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi (art. 258 e 260 bis)
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260)

- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art.733bis c.p.).

Per tali reati, la tabella successiva riporta l'elenco delle correlate attività sensibili, ottenute anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del Consorzio.

| Attività da monitorare   | Soggetti coinvolti   | Potenziati Reati  | Controlli esistenti  |
|--|--|---|--|
| <p>Gestione e trattamento rifiuti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione dei rifiuti: classificazione, raccolta, deposito temporaneo, trasporto, recupero e smaltimento e conferimento ai terzi;</li> <li>• Identificazione e gestione fisica delle aree deputate a deposito temporaneo rifiuti;</li> <li>• Qualifica e monitoraggio dei fornitori di servizi critici riguardanti l'aspetto ambientale (in particolare delle autorizzazioni di trasportatori e destinatari dei rifiuti, e la qualifica di eventuali consulenti esterni che operino l'attività di classificazione del rifiuto);</li> <li>• Gestione delle attività connesse al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti;</li> <li>• Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici nell'ambito delle attività legate all'ottenimento o al rinnovo di provvedimenti amministrativi quali autorizzazioni, permessi, licenze per la gestione dei rifiuti;</li> <li>• Gestione delle comunicazioni e degli adempimenti, anche telematici, verso la Pubblica Amministrazione nell'ambito delle attività legate alla gestione del trasporto rifiuti;</li> <li>• Gestione e raccolta di rifiuti in assenza di valida autorizzazione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organo Amministrativo</li> <li>• Presidente</li> <li>• Direttore Generale</li> <li>• Dirigenti d'Area</li> <li>• Personale tecnico-operai;</li> <li>• Responsabile/Delegato Ambientale</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di gestione di rifiuti non autorizzata; realizzazione o gestione di discarica non autorizzata; miscelazione non consentita di rifiuti;</li> <li>• Predisposizione di certificato di analisi dei rifiuti con indicazioni false; uso di certificato di analisi dei rifiuti falso, durante il trasporto degli stessi;</li> <li>• Traffico illecito di rifiuti;</li> <li>• Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedura Operativa "Gestione delle terre e rocce da scavo negli interventi del Consorzio della bonifica parmense"</li> <li>• Esplicita previsione nel Modello ed anche tra i principi etici ed operativi del divieto assoluto di porre in essere atti od omissioni che possano arrecare danno all'ambiente;</li> <li>• Diffusione o comunque adeguata conoscibilità (anche attraverso l'inserimento di apposite clausole nei contratti) del Modello verso dipendenti, collaboratori, consulenti e <i>partners</i> del Consorzio;</li> <li>• Esplicita previsione, all'interno dei contratti di consulenza o di collaborazione (o anche di semplici lettere di impegno), di apposite clausole con le quali (i) viene espressamente vietata la realizzazione di qualunque forma di illecito, anche se nell'interesse del Consorzio, e (ii) il consulente o il collaboratore o il fornitore o il <i>Partner</i> accetta il Modello impegnandosi anche al rispetto della Policy ambientale e i precetti contenuti nel Decreto 231/2001;</li> <li>• Controlli sull'attività svolta, per conto del Consorzio, da parte dei collaboratori esterni, dei consulenti, dei fornitori e dei <i>Partners</i>;</li> <li>• Istituzione di report in ordine all'attività svolta da parte del Consorzio nei confronti dell'OdV;</li> <li>• Previsione di apposito sistema sanzionatorio interno;</li> <li>• Adozione, di adeguati programmi di formazione del personale.</li> <li>• Individuazione delle figure responsabili di gestione degli aspetti ambientali del Consorzio;</li> <li>• Segnalazione agli enti competenti di criticità ambientali riscontrate, anche tenuto conto del servizio che svolge il Consorzio veicolando acqua a favore dell'agricoltura e dell'ambiente;</li> <li>• Supervisione dell'Organo Amministrativo, del Direttore Generale, dei Dirigenti di Area;</li> <li>• POV;</li> <li>• Codice Etico ai sensi del Dlgs 231/01</li> <li>• Procedura per Whistleblowing</li> <li>• Disciplinare tecnico per la manutenzione ordinaria dei corsi d'acqua naturali ed artificiali e delle opere di difesa della costa nei siti della rete Natura 2000 (SIC e ZPS)</li> <li>• Formalizzazione/miglioramento del sistema di deleghe di funzioni interne e del connesso sistema di suddivisione ed individuazione delle responsabilità e dei relativi controlli;</li> </ul> |
| <p>Distruzione o deterioramento di habitat</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organo Amministrativo</li> <li>• Presidente</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distruzione o deterioramento di</li> </ul>   |  |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| <p>all'interno di un sito protetto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taglio della vegetazione in alveo e ripariale</li> <li>• Espurghi e risagomature di canali artificiali</li> <li>• Manutenzione delle opere idrauliche</li> <li>• Manutenzione delle opere di difesa della costa</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore Generale</li> <li>• Dirigenti d'Area</li> <li>• Personale tecnico-operai;</li> <li>• Responsabile/Delegato Ambientale</li> </ul> | <p>habitat all'interno di zone protette</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione, condivisione e divulgazione di una Policy ambientale in seno all'Ente</li> <li>• Adozione, di adeguati programmi di formazione del personale.</li> </ul> |
|--|---|---|---|

#### H. In relazione ai reati tributari

Nell'ambito di tale macro categoria di reati rientrano i reati tributari di cui al D.Lgs. 74/2000 richiamati dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto 231/2001, teoricamente verificabili nel contesto operativo del Consorzio e, quindi, di volta in volta rilevanti con riferimento alle singole attività a rischio riscontrate.

Nei reati tributari di cui al D.lgs. 74/2000 richiamati dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto 231/2001 sono inclusi in particolare:

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000).

Tale ipotesi delittuosa ricorre tutte le volte in cui, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ed avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, si indicano in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

In assenza di soglie di punibilità, le pene sono ridotte laddove l'ammontare degli elementi passivi fittizi sia inferiore a euro 100.000.

- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. 74/2000).

L'ipotesi ricorre nel caso in cui, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, si indicano in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro 30.000 (soglia di punibilità); b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a 1.500.000 euro, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al 5% dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro 30.000.

Non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs. 74/2000).

L'ipotesi ricorre nel caso in cui, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, si emettono o si rilasciano fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

A tale riguardo, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

In assenza di soglie di punibilità, le pene sono ridotte laddove l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro 100.000.

- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.lgs. 74/2000).

Tale reato punisce colui che, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.lgs. 74/2000)

Tale reato punisce le seguenti condotte:

- a) la condotta di chi, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro 50.000 (soglia di punibilità), aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva;
- b) la condotta di chi, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro 50.000.

\* \* \* \* \*

### **Descrizione delle aree ed attività a rischio per i reati rilevanti**

Tale area di attività, su base anche convenzionale e di maggior prudenza, oltre che in prospettiva dell'eventuale rilevanza delle fattispecie tributarie ai fini del Decreto 231/2001, comprende essenzialmente la gestione degli adempimenti fiscali, emissione e contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute da parte del Consorzio, ivi compreso il calcolo delle imposte ed i relativi versamenti nonché l'invio e la presentazione delle relative dichiarazioni periodiche di natura fiscale.

Si tratta in particolare delle seguenti attività svolte per conto del Consorzio:

- Gestione delle attività contabili e fiscali, tra cui per es.:
  - ✓ contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute e predisposizione, conservazione delle scritture e dei documenti contabili;
  - ✓ calcolo di imposte e tributi;
  - ✓ invio e presentazione delle dichiarazioni periodiche;
  - ✓ versamento di imposte e tributi.

I. *In relazione ai reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, tratta di immigrati clandestini, razzismo e xenofobia e reati contro la personalità individuale*

**Descrizione dei reati rilevanti**

Per praticità si descrivono, di seguito, preliminarmente i reati in oggetto richiamati dal Decreto 231/2001, teoricamente verificabili nel contesto operativo del Consorzio e, quindi, di volta in volta rilevanti con riferimento alle singole attività a rischio riscontrate.

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Tale reato, previsto dall'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, assume espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 25/duodecies del Decreto 231/2001.

La fattispecie delittuosa in esame è tesa a punire il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato. Tale condotta illecita costituisce presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente: (i) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre, (ii) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa e (iii) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale.

Ai sensi dell'art. 603-bis del codice penale, che sanziona "chiunque svolga un'attività organizzata di intermediazione, reclutando manodopera o organizzandone l'attività lavorativa caratterizzata da sfruttamento, mediante violenza, minaccia, o intimidazione, approfittando dello stato di bisogno o di necessità dei lavoratori", lo "sfruttamento" consiste nella:

- sistematica retribuzione dei lavoratori in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- sistematica violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- sussistenza di violazioni della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, tale da esporre il lavoratore a pericolo per la salute, la sicurezza o l'incolumità personale;
- sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative particolarmente degradanti.

- Procurato ingresso illecito e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina

Tale reato, previsto dall'articolo 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del D.lgs. 286/1998 (C.d. "Testo Unico sull'immigrazione"), assume espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 25/duodecies del Decreto 231/2001.

Esso è tipizzato in due fattispecie: (i) il procurato ingresso illecito di immigrati; (ii) il favoreggiamento alla permanenza clandestina.

La prima condotta si intende realizzata nel caso in cui, in violazione delle disposizioni del testo unico sull'immigrazione, venga promosso, diretto, organizzato, finanziato o effettuato il trasporto, in situazione di pericolo o in maniera degradante o umiliante, di almeno 5 stranieri nel territorio dello Stato ovvero vengano compiuti altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio



dello Stato, ovvero di altro Stato del quale le persone non sono cittadini o non hanno titolo di residenza permanente. Sono previste aumenti di pena (e quindi la responsabilità della società) anche se, oltre a quanto previsto prima, a) il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti; b) gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie esplosive sono previste; c) i fatti sono commessi al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o lavorativo ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento; d) tali azioni sono commesse al fine di trarre profitto, anche indiretto (quest'ultimo caso è implicito nell'interesse e vantaggio della società)

La seconda condotta sanziona invece chiunque (e, pertanto, anche la società nel cui interesse o vantaggio è commesso l'illecito) favorisca la permanenza degli immigrati clandestini nel territorio dello Stato in violazione delle norme del citato testo unico.

- Razzismo e xenofobia

Tale reato, denominato "Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa" e previsto dall'art. 604/bis del c.p. (ex art. 3, comma 3-bis della legge 13 ottobre 1975, n. 654), assume espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 25/terdecies del Decreto 231/2001.

Esso è realizzato dalla propaganda ovvero dall'istigazione e dall'incitamento, di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero dall'istigazione di atti di discriminazione o di violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, che si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù

Tale reato contro la personalità individuale è previsto dall'articolo 600 cod. pen. ed assume espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 25/quinquies del Decreto 231/2001.

Il delitto in oggetto tipizza due condotte punibili: (i) la riduzione o il mantenimento in schiavitù; (ii) la riduzione o il mantenimento in servitù. Il reato è a forma libera.

La prima condotta si intende realizzata in caso di esercizio su una persona dei poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà. La distinzione tra la riduzione ed il mantenimento rileva ai fini dell'individuazione del momento in cui avviene l'esercizio dei poteri corrispondenti: iniziale, con passaggio diretto in schiavitù nel primo caso ed indiretto nel secondo, in cui un soggetto è già stato posto in schiavitù.

La seconda condotta sanziona, invece, la riduzione o il mantenimento in servitù. La condizione di servitù è descritta dal legislatore come lo stato di soggezione generato dall'esercizio di violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

- Tratta di persone



Tale reato, previsto dall'articolo 601 cod. pen., assume espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 25/quinquies del Decreto 231/2001.

Esso è tipizzato in due fattispecie: (i) la prima consiste nella tratta di chi si trova già in situazione di schiavitù o servitù; (ii) la seconda ha ad oggetto il comportamento di chi si propone di ridurre in schiavitù o in servitù una persona inducendola o costringendola a fare ingresso o soggiornare o a uscire dal territorio dello Stato ovvero a trasferirsi al suo interno. Quest'ultima ipotesi si connota dell'ulteriore requisito del dolo specifico in quanto la condotta è caratterizzata dall'uso di modalità di coazione tipiche di costrizione quali la violenza, la minaccia, l'abuso di autorità, l'approfittamento di una situazione di minorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o la promessa o dazione di somme di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità.

Nei casi descritti, la condotta rilevante è costituita dal procacciamento illegale della forza lavoro attraverso il traffico di migranti e la tratta degli schiavi.

Sono ritenuti responsabili non soltanto coloro che realizzino direttamente le condotte criminose, ma anche i soggetti che consapevolmente agevolino, anche solo finanziariamente, le condotte medesime.

- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.).

Tale reato, meglio noto come caporalato, è costituito dalla condotta di chi 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori; 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Ai sensi dell'art. 603-bis, co. 3, c.p., costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni: 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato; 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie; 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro; 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

\* \* \* \* \*

### **Descrizione delle aree ed attività a rischio per i reati rilevanti**

Le attività che per loro natura sono suscettibili di costituire elementi di un teorico fatto di reato rilevante sono sostanzialmente quelle connesse all'assunzione, alla gestione ed utilizzazione delle risorse umane, dal momento che il rischio di responsabilità per i delitti in questione si può manifestare, anche in concorso con i terzi fornitori o *partner* del Consorzio, ove l'Ente occupi alle proprie dipendenze, o comunque si avvalga di fornitori o si rapporti con *partner* che occupino, lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o non in regola con il permesso di soggiorno o manodopera irregolare o sfruttata in violazione delle normative giuslavoristiche, previdenziali o contributive (ad es. lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o non in regola con il permesso di soggiorno).

| Principali attività a rischio  | Principali soggetti coinvolti   | Potenziali Reati   |
|--|---|--|
| Attività di negoziazione e/o sottoscrizione di contratti di acquisto e/o di vendita e/o fornitura di beni e/o prestazione di servizi e/o di collaborazione o consulenza (ad es. in rapporto con imprese che utilizzano personale d'opera non qualificato e/o non in regola proveniente da paesi extracomunitari) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organo Amministrativo</li> <li>- Presidente</li> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Dirigenti d'Area</li> <li>- Personale Amministrativo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reati contro la personalità individuale;</li> <li>- Reati associativi.</li> </ul> |
| Stipulazione ed esecuzione di accordi con altre imprese o con soggetti terzi per la realizzazione di operazioni ed attività in comune.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organo Amministrativo</li> <li>- Presidente</li> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Dirigenti d'Area</li> <li>- Personale Amministrativo</li> </ul> |  |
| Assunzione di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o non in regola con il permesso di soggiorno e definizione delle relative retribuzioni e dei relativi orari e modalità di lavoro.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organo Amministrativo</li> <li>- Presidente</li> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Dirigenti d'Area</li> <li>- Personale Amministrativo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.</li> </ul>     |

- Gestione del personale, tra cui per es.:
  - ✓ assunzione o utilizzo di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o non in regola con il permesso di soggiorno e definizione delle relative retribuzioni e dei relativi orari e modalità di lavoro;
  - ✓ sfruttamento illecito di manodopera o utilizzo di manodopera non in regola con le normative giuslavoristiche, previdenziali ed assistenziali;
  - ✓ attività di discriminazione del personale nel luogo di lavoro.
  
- Attività di negoziazione e/o sottoscrizione di contratti di acquisto e/o di vendita e/o fornitura di beni e/o servizi (ad es. in rapporto con imprese che utilizzano personale d'opera non in regola o proveniente da paesi extracomunitari), tra cui per es.:
  - ✓ investimenti con controparti e stipulazione ed esecuzione di accordi con soggetti terzi per attività in comune e/o accordi di sponsorizzazione;
  - ✓ utilizzo di fornitori, appaltatori o trasportatori che sfruttano illecitamente la manodopera o utilizzano manodopera non in regola con le normative giuslavoristiche, previdenziali ed assistenziali;
  - ✓ sponsorizzazioni o donazioni a favore di soggetti che pongano in essere atti di razzismo o xenofobia;
  - ✓ utilizzo di fornitori, appaltatori o trasportatori che discriminano il personale.

\* \* \* \* \*

*J. In relazione ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore*

**Descrizione dei reati**

Per praticità si descrivono, di seguito, preliminarmente i delitti in oggetto richiamati dal Decreto 231/2001, teoricamente verificabili nel contesto operativo del Consorzio e, quindi, di volta in volta rilevanti con riferimento alle singole attività a rischio riscontrate.

Tali reati sono previsti dagli articoli 171, comma 1, lett. a-bis); 171, comma 3; 171/bis; 171/ter; 171/septies; 171/octies della Legge 633/1941 (c.d. Legge sul Diritto d'Autore o semplicemente "LDA") ed assumono espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 25/novies del Decreto 231/2001. Nell'ambito dei reati di cui agli articoli sopra richiamati, sarebbero teoricamente verificabili nel contesto operativo del Consorzio:

- il reato di cui all'art. 171/bis, comma 1, LDA che sanziona la condotta di colui che, al fine di trarne profitto, duplica abusivamente ovvero importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale programmi per elaboratore, ovvero concede gli stessi in locazione in supporti non contrassegnati dalla SIAE;
- il reato di cui all'art. 171/bis, comma 2, LDA che sanziona la condotta di colui che, al fine di trarne profitto, riproduce su supporti non contrassegnati dalla SIAE il contenuto di banche dati.

\* \* \* \* \*

**Descrizione delle aree ed attività a rischio per i reati rilevanti**

Con riguardo alle tipologie di reati in questione, in considerazione dell'attività svolta dal Consorzio si rileva che si tratta prevalentemente di illeciti conseguenti alla non corretta gestione di licenze per programmi informatici, software e licenze per l'utilizzo di banche dati a pagamento ovvero l'utilizzo e la divulgazione di contenuti scientifici e tecnico informativi protetti dal diritto d'autore (ad esempio per il tramite del sito web istituzionale).

\* \* \* \* \*

### 3 PROTOCOLLI E REGOLE COMPORTAMENTALI

Scopo primario della precedente sezione (Mappatura Oggettiva) è quello di rappresentare le aree, le attività ed i soggetti maggiormente esposti all'interessamento potenziale o al compimento di uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001, con conseguente possibile sanzione a carico dell'Ente.

Oltre a ciò, come previsto espressamente dall'articolo 6, comma 2, lett. b, del Decreto 231/2001, il modello di organizzazione e gestione deve prevedere *“specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire”*.

In altre parole, il Modello deve contenere una serie di regole comportamentali, vincolanti ed obbligatorie all'interno dell'Ente, idonee a definire - con riguardo alle attività risultate a rischio - un concreto ostacolo e/o impedimento della commissione dei reati previsti ed ipotizzabili.

In considerazione di quanto sopra ed alla luce dei risultati della Mappatura Oggettiva delle attività a rischio, la presente sezione del Modello contiene il **compendio essenziale dei precetti e dei protocolli (obblighi e divieti)** di natura preventiva (Mappatura Normativa) formalmente adottati dall'Ente come normativa obbligatoria interna al fine di costituire efficace ostacolo o impedimento della commissione dei reati di cui al Decreto 231/2001. Essi devono essere rispettati da tutto il personale interno e dai terzi che, a vario titolo, rappresentano o, comunque, agiscono nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ovvero hanno con questo rapporti di natura commerciale.

In particolare, tali protocolli definiscono i principi generali e le regole di comportamento che presidono lo svolgimento di determinate attività e gli opportuni controlli che devono essere effettuati ai fini di una ragionevole prevenzione della realizzazione degli illeciti previsti dalla norma. Essi sono stati programmati in modo specifico con riferimento a ciascuna delle attività sensibili rilevate nel contesto organizzativo ed operativo dell'Ente, in modo da garantire che i rischi connessi alla commissione dei relativi reati siano ridotti ad un *“livello accettabile”*.

E' responsabilità, inoltre, di tutte le aree coinvolte nello svolgimento delle attività a rischio individuate nella Mappatura Oggettiva, ciascuna nell'ambito della propria attività di competenza, osservarne e farne osservare il contenuto e segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia dei protocolli medesimi (quali modifiche legislative e regolamentari, mutamenti dell'attività disciplinata, modifiche della struttura interna e delle funzioni coinvolte nello svolgimento dell'attività, ovvero circostanze e situazioni che si prestano a generare dubbi in ordine all'applicazione dei precetti, e simili), al fine di poter immediatamente prendere gli opportuni provvedimenti in ordine all'eventuale modifica e/o integrazione dei protocolli stessi.

Si precisa, inoltre, che:

- nel quadro dei citati protocolli trovano posto anche le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, richieste dall'articolo 6, comma 2, lett. c, del Decreto 231;
- sebbene formalmente contenuto in una successiva e separata sezione, fa parte integrante dei protocolli e, quindi, della presente Mappatura Normativa anche il sistema sanzionatorio speciale operante nell'Ente interessata in caso di violazione dei protocolli medesimi e del Modello nel suo complesso.

A prescindere dai distinti protocolli operativi specificatamente posti con il presente Modello, quale protocollo generale di normativa interna, si dispone altresì, in questa precipua sede, che è

obbligatorio trasmettere sempre all'Organismo di Vigilanza, con procedura di urgenza, da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, le seguenti fonti documentali:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da, o indirizzati a, organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231;
- i rapporti preparati dai responsabili di funzione interni dell'Ente nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del medesimo Decreto.

\*\*\*\*\*

Si fa ora seguito, con i successivi paragrafi, alle prescrizioni formulate nei citati protocolli di normativa interna, suddivisi per maggiore facilità di lettura, in protocolli generali, riferibili al complesso delle attività dell'Ente, e protocolli specifici riferiti a singole fattispecie di rischio connesse alle singole aree di attività sensibili individuate nella precedente Mappatura Oggettiva.

Tali protocolli sono stati approvati dal Consiglio di Amministrazione con propria delibera unitamente all'intero Modello in ottemperanza ai precetti di cui al Decreto 231.

\* \* \* \* \*

#### **4.1 Protocolli generali**

1. Gli amministratori debbono fare in modo che il Modello, ivi compreso il Codice Etico, sia reso facilmente conoscibile (secondo le procedure previste nella successiva sezione del Modello) a tutti i componenti degli altri organi consortili ed a tutti i dipendenti, consulenti, fornitori, esecutori di opere e lavori, concessionari e collaboratori del Consorzio.
2. La candidabilità alla carica di componente del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Amministrativo del Consorzio è verificata ai sensi dello statuto e ai sensi di Legge.
3. L'assunzione di un qualsiasi incarico dirigenziale in seno al Consorzio è verificata ai sensi dello statuto e del D.lgs. 39/2013 e del CCNL dei Dirigenti.
4. L'assunzione dell'incarico di componente del Collegio dei Revisori è in seno al Consorzio ed è subordinato al possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza verificata dall'organo amministrativo ai sensi di legge.
5. Tutti i dipendenti, di qualsiasi mansione e grado, devono possedere i requisiti professionali e di studio individuati nel Piano di Organizzazione Variabile (POV) e nel CCNL Dipendenti.
6. Qualsiasi modifica del sistema delle deleghe e delle eventuali procure deve essere preventivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza. L'ODV, su esplicita richiesta, ha diritto a visionare i libri sociali tenuti dal Consorzio.
7. Tutti i membri degli organi consortili e tutti i dipendenti, consulenti, fornitori e collaboratori del Consorzio hanno l'obbligo di non porre in essere pratiche concussive, corruttive o fraudolente, e di gestire sempre in modo corretto e trasparente, con evidenza formale preferibilmente scritta o elettronica di ogni significativo dato oggettivo, tutti i rapporti intrattenuti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione. In particolare per i consulenti il PTPCT, cui si rinvia, richiede una preventiva dichiarazione in ordine alla insussistenza di conflitti di interesse.

8. Tutti i membri degli organi consortili e tutti i dipendenti, fornitori, consulenti, collaboratori in generale e tutti coloro che contraggono con il Consorzio, nell'esecuzione del contratto o del mandato intercorrente con il medesimo, debbono: (i) evitare di porre in essere condotte che, direttamente o indirettamente, possano integrare, in termini di consumazione o di tentativo, anche solo uno dei reati potenziali previsti dal Decreto 231; (ii) comunicare all'Organismo di Vigilanza, per iscritto, il verificarsi di un conflitto d'interessi tra la loro attività svolta per il Consorzio e le eventuali cariche pubbliche o private (da loro ricoperte o ricoperte da familiari) in enti che vengono a collaborare a qualsiasi titolo con l'Ente. In particolare ai consulenti si richiede un'apposita dichiarazione in ordine all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rispetto all'incarico da assumere.
9. Tutti i membri degli organi consortili e tutti i dipendenti, consulenti, collaboratori del Consorzio coinvolti nelle attività di formazione del bilancio e nelle comunicazioni previste dalla legge hanno l'obbligo di (i) formare e redigere in modo corretto la documentazione contabile e le comunicazioni previste dalla legge; (ii) osservare pienamente tutta la regolamentazione specifica del Consorzio di Bonifica in merito ai principi di corretta amministrazione; nonché (iii) in generale evitare di porre in essere condotte che, direttamente o indirettamente, possano integrare, in termini di consumazione o di tentativo, anche solo uno dei reati potenziali previsti dal Decreto 231/2001.
10. Tutti i membri degli organi consortili e tutti i dipendenti, consulenti, fornitori e collaboratori del Consorzio, nell'esecuzione del contratto o del mandato intercorrente con il medesimo, hanno l'obbligo di rispettare tutti i precetti contenuti nel Modello del Consorzio, nel Codice Etico e nel PTPCT e relativi aggiornamenti, facendo propri i relativi principi etici comportamentali, cui l'intera politica del Consorzio si ispira nello svolgimento di qualsivoglia attività. A tal fine:
  - i. gli organi consortili faranno in modo che tutte le procedure ed i relativi controlli siano effettivamente implementate ed applicati;
  - ii. i soggetti deputati ai controlli, ciascuno per quanto di propria competenza verificheranno il corretto svolgimento delle attività del Consorzio, segnalando agli organi consortili ed agli altri organi di controllo gli esiti delle suddette verifiche;
  - iii. gli organi consortili provvederanno, o faranno in modo che altri provvedano, a predisporre (o a modificare o integrare) ogni ulteriore procedura o protocollo che dovesse risultare opportuno o necessario a fronte di eventuali anomalie riscontrate (ad es. inadempimenti o carenza di regolamentazione).
11. Tutti i membri degli organi consortili e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori del Consorzio sono obbligati a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni eventuale comportamento volto ad estorcere denaro o altre utilità al Consorzio o a suoi aventi causa attraverso qualsivoglia strumento di pressione o di minaccia.

Il Direttore Generale, direttamente o per il tramite dei responsabili designati, informa l'ODV in merito ai risultati del periodico *risk assessment* redatto da RPCT e RSPP.

Inoltre, il Direttore Generale comunica all'ODV ogni variazione riferita a: (i) le modifiche dell'assetto organizzativo; (ii) le modifiche riguardo deleghe interne; (iii) le modifiche delle responsabilità; (iv) le modifiche ovvero l'introduzione di Regolamenti interni; (v) la variazione dei componenti degli Organi consortili, Dirigenti e Capi Settore; (vi) l'informativa relativa ai



mutamenti del perimetro delle attività svolte dal Consorzio (ad es. espansione attività commerciali), anche per effetto di una nuova normativa e/o dettati da accordi con Amministrazioni/Enti.

12. Ciascun componente del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Amministrativo deve astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi suoi o di parenti o affini fino al secondo grado; tale obbligo di allontanamento dalla seduta, in quanto dettato al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, sorge per il solo fatto che l'amministratore rivesta una posizione suscettibile di determinare, anche in astratto, un conflitto di interessi, a nulla rilevando che lo specifico fine privato sia stato o meno realizzato e che si sia prodotto o meno un concreto pregiudizio per l'Ente. Inoltre, sul consigliere in conflitto di interessi grava, oltre all'obbligo di astenersi dal votare, anche quello di allontanarsi dall'aula perché la sola presenza dello stesso può potenzialmente influire sulla libera manifestazione di volontà degli altri membri.
13. Il responsabile del procedimento (RUP) e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale al proprio diretto superiore. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi; il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Tali presidi sono oggetto di regolamentazione nel Codice di Comportamento e in specifici ordini di servizio.
14. Il Consorzio garantisce il rispetto delle disposizioni di tracciabilità dei flussi finanziari per contrastare la criminalità organizzata e le infiltrazioni nelle commesse pubbliche, rendere trasparenti le operazioni finanziarie relative ai contratti stipulati in modo da consentire un controllo a posteriori sui flussi finanziari.

Gli obblighi di tracciabilità si articolano essenzialmente in tre adempimenti principali:

- utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati e vincolati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del Codice Identificativo di Gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del Codice Unico di Progetto (CUP).<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> ANAC, Tracciabilità dei flussi finanziari

## 4.2 Protocolli specifici

### 4.2.1 Con riferimento al contenuto dei contratti

15. Tutti i rapporti che l'Ente instaurerà, anche in sede di rinnovo, con collaboratori e/o consulenti e comportanti il compimento di atti per conto del medesimo debbono essere contrattualizzati per iscritto e debbono contenere una clausola che imponga loro, nello svolgimento delle attività poste in essere nell'interesse dell'Ente, il divieto di comportamenti in violazione del Decreto 231/2001, di contenuto sostanzialmente conforme alla seguente: *"[nome del collaboratore o del consulente] si impegna, per sé e anche per i propri collaboratori [ove si tratti di un Ente, anche per i propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del codice civile, a non commettere azioni o omissioni che possano comportare la commissione anche di uno solo degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231, a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività, nonché a rispettare i precetti di cui al medesimo Decreto 231/2001 e alle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni secondo quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello adottato dall'Ente nonché a rispettare tutti gli altri precetti del medesimo Modello, di cui [nome del collaboratore o del consulente] dichiara di averne preso visione con la sottoscrizione del presente contratto. In caso di inadempimento/inosservanza da parte di [nome del collaboratore o del consulente] rispetto a quanto previsto nel presente articolo, l'Ente potrà risolvere di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, il presente contratto. Resta ferma l'esclusiva responsabilità a tutti gli effetti penali e civili, di [nome del collaboratore o del consulente] in relazione a tale inadempimento/inosservanza".* In alternativa alla previsione della predetta clausola contrattuale, a tali collaboratori e terzi contraenti potrà essere sottoposta, per presa visione ed accettazione, un'apposita ed unica dichiarazione scritta (da rilasciarsi anche tramite PEC o firma digitale) con cui i medesimi si impegnano (fino a revoca e con riferimento allo svolgimento di tutte le attività che su incarico, anche già conferito, dell'Ente si troveranno a porre in essere in nome e/o per conto di quest'ultima) al rispetto - da parte loro e da parte di quanti, a vario titolo, operano per loro conto - del Modello adottato e a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività, ivi compreso il Decreto 231/2001 e le sue eventuali successive modifiche ed integrazioni.
16. In caso di costituzione di ATI (Associazioni Temporanee di Imprese) da parte dell'Ente (a qualsiasi titolo e con qualsiasi strumento giuridico, ivi compresi gli accordi di *joint venture* e gli accordi di investimento) con altre società, enti o qualsiasi altra organizzazione nell'ambito di attività di partecipazione a pubbliche gare d'appalto e/o di esecuzione di attività con la Pubblica Amministrazione, l'Ente dovrà far sottoscrivere ai predetti partners una clausola che imponga loro una condotta coerente con le norme di cui al Decreto 231/2001 secondo i precetti del presente Modello, di contenuto sostanzialmente conforme alla seguente: *"[nome del partner] si impegna, per sé e anche per i propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche per i propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1381 cod. civ., a non commettere azioni o omissioni che possano comportare la commissione anche di uno solo degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001, a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività, nonché a rispettare i precetti di cui al medesimo Decreto 231/2001 e alle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni secondo quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello adottato dall'Ente nonché a rispettare tutti gli altri precetti del medesimo Modello, di cui [nome del partner] dichiara di averne preso visione con la sottoscrizione del presente atto. In caso di*

*inadempimento/inosservanza da parte di [nome del partner] e/o dei propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche dei propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], rispetto a quanto previsto nel presente articolo, l'Ente potrà risolvere di diritto, ai sensi dell'articolo 1456 cod. civ., il presente contratto. Resta ferma l'esclusiva responsabilità a tutti gli effetti penali e civili, di [nome del partner] e/o del suo personale in relazione a tale inadempimento/inosservanza".* In alternativa alla previsione della predetta clausola contrattuale, a tali partners potrà essere sottoposta per presa visione ed accettazione un'apposita ed unica dichiarazione scritta con cui i medesimi si impegnano (fino alla conclusione delle prestazioni oggetto della commessa) al rispetto - da parte loro e da parte di quanti, a vario titolo, operano per loro conto - del Modello adottato.

17. Gli accordi di associazione con partner commerciali (es. A.T.I.) devono essere definiti per iscritto con precisa evidenza delle condizioni dell'accordo stesso della parte economica e devono essere autorizzati dall'organo amministrativo. Di tale attività deve essere inviata informativa all'ODV.
18. Il Direttore Generale del Consorzio verifica, o cura che sia verificata periodicamente, l'attività svolta dai collaboratori esterni e consulenti, nonché la congruità e la coerenza dei compensi loro riconosciuti.
19. L'incarico a collaboratori e consulenti esterni deve essere sempre affidato, per singole attività e singole mansioni, a favore di soggetti preventivamente condivisi dall'Amministratore Delegato o da soggetti provvisti di apposita delega. Per i contratti d'opera e di consulenza più significativi devono essere ragionevolmente ed adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni della scelta del collaboratore e/o del consulente (anche in considerazione del tipo di attività che si intende affidare ed il luogo ove la medesima deve essere svolta) e le considerazioni sul prezzo applicato, secondo quanto stabilito dalle procedure interne ivi compreso il Modello. Tale documentazione se richiesta deve poi essere messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.
20. Tutti i rapporti che l'Ente instaurerà, anche in sede di rinnovo, con fornitori e, in generale, con controparti negoziali e terzi debbono essere contrattualizzati per iscritto e contenere una clausola che imponga loro, nello svolgimento delle attività poste in essere con l'Ente, il divieto di comportamenti in violazione del Decreto 231/2001, di contenuto sostanzialmente conforme alla seguente: *"[nome del terzo] si impegna, per sé e anche per i propri collaboratori [ove si tratti di una Società, anche per i propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del codice civile, a non commettere azioni o omissioni che possano comportare la commissione anche di uno solo degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231, a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività, nonché a rispettare i precetti di cui al medesimo Decreto 231/2001 e alle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni secondo quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello adottato dall'Ente nonché a rispettare tutti gli altri precetti del medesimo Modello, di cui [nome del terzo] dichiara di averne preso visione con la sottoscrizione del presente contratto. In caso di inadempimento/inosservanza da parte di [nome del terzo] e/o dei propri collaboratori [ove si tratti di una Società, anche dei propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], rispetto a quanto previsto nel presente articolo, l'Ente potrà risolvere di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, il presente contratto. Resta ferma l'esclusiva responsabilità a tutti gli effetti penali e civili, di [nome del terzo] e/o del suo personale in relazione a tale inadempimento/inosservanza".* In alternativa alla previsione della predetta clausola contrattuale, a tali fornitori potrà essere sottoposta per presa visione ed accettazione un'apposita

ed unica dichiarazione scritta (da rilasciarsi anche tramite PEC o firma digitale) con cui i medesimi si impegnano (fino alla cessazione del rapporto e con riferimento allo svolgimento di tutte le attività che si troveranno a porre in essere per l'Ente) al rispetto - da parte loro e da parte di quanti, a vario titolo, operano per loro conto - del Modello adottato dallo stesso Ente e a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività, ivi compreso il Decreto 231/2001 e le sue eventuali successive modifiche ed integrazioni.

#### *4.2.2 Con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e con soggetti terzi privati (protocolli anticorruzione)*

21. Nello svolgimento delle attività del Consorzio (e in particolare di quelle poste in essere con la Pubblica Amministrazione) deve essere assicurata e garantita, per quanto possibile, una distinzione e separazione soggettiva tra chi autorizza l'attività, chi la gestisce/segue, chi predisporre/conserva/archivia la relativa documentazione e chi sulla stessa attività esercita il controllo.
22. Tutti i membri degli organi consortili e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori dell'Ente incaricati di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, sindaci e/o liquidatori, soggetti che esercitano funzioni direttive o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di questi ultimi appartenenti ad un altro ente non devono per nessuna ragione, neppure per interposta persona, cercare di influenzare illecitamente le decisioni di questi ultimi, neanche assecondando eventuali richieste e neanche a livello di mera istigazione. Come espresso anche nel Codice Etico, a tal fine non sono consentiti nei loro confronti ed in loro favore omaggi ed atti di cortesia ed ospitalità a meno che non siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.
23. Tutti i membri degli organi consortili e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori del Consorzio devono mantenere, in occasione di verifiche ed ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione o, ove tale evento si dovesse verificare, da parte di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, sindaci o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di questi ultimi appartenenti ad un altro ente, un atteggiamento di massima disponibilità, trasparenza, correttezza e collaborazione nei confronti del personale incaricato delle ispezioni e dei controlli medesimi.
24. E' fatto assoluto divieto ad ogni soggetto che operi nei sistemi informatici pubblici di rivelare e/o trasferire ad altri le proprie credenziali e password di accesso ai predetti sistemi, così come è fatto assoluto divieto di utilizzare credenziali e password altrui per l'accesso ai predetti sistemi ed accedere ai medesimi.
25. Il Consorzio valuta l'opportunità di utilizzare la centrale acquisti regionale o di CONSIP per l'approvvigionamento di beni e servizi.
26. Il Direttore Generale periodicamente controlla, o cura che altri controllino, il rilascio e la corretta gestione delle apposite password di abilitazione per l'accesso al sistema informativo.



27. Chiunque, nell'esercizio della propria funzione aziendale, venga a conoscenza del fatto che i rapporti tra il Consorzio e la Pubblica Amministrazione e/o terzi, vengono indebitamente gestiti da soggetti formalmente privi di uno specifico potere o autorizzazione a tale fine conferito dal Consorzio medesimo, è tenuto a segnalarlo al superiore gerarchico, al Direttore Generale ed all'Organismo di Vigilanza.
28. Il Presidente e/o il Direttore Generale del Consorzio hanno l'obbligo di esercitare, o far esercitare, periodici controlli finalizzati a garantire il corretto e trasparente procedimento di richiesta, documentazione, conseguimento ed utilizzo delle erogazioni pubbliche ed a verificare che i rapporti con i pubblici ufficiali o con gli incaricati di pubblico servizio appartenenti alla Pubblica Amministrazione e che siano preposti all'erogazione del finanziamento/contributo pubblico siano tenuti, nella fase di contatto/richiesta e/o acquisizione/gestione, esclusivamente dal personale a ciò preposto.
29. L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente il corretto svolgimento delle attività di pubblico interesse (funzione pubblica o pubblico servizio) ed in particolare il corretto svolgimento:
  - a. delle pratiche relative alla erogazione di servizi di bonifica qualificati dalla legge o dalla Regione come di pubblico interesse;
  - b. delle attività di definizione ed attuazione del Piano Comprensoriale di bonifica.

A tal fine:

- i. il Direttore Generale trasmette, o fa in modo che altri trasmetta, all'ODV e su richiesta di quest'ultimo, il Piano di Classifica aggiornato, con l'individuazione dei beneficiari delle opere di bonifica, il calcolo dei relativi contributi e i relativi incassi, nonché il Piano comprensoriale di bonifica (e sue eventuali successive modifiche e integrazioni) adottato dal Consorzio;
  - ii. il Direttore Generale trasmette, o fa in modo che altri trasmettano, all'ODV e su richiesta di quest'ultimo, la documentazione e le informazioni concernenti l'affidamento all'istituto di credito individuato del servizio di cassa;
  - iii. l'Ufficio Gare trasmette al Direttore Generale e all'ODV su richiesta di quest'ultimo, un report contenente l'elenco dei bandi a cui il Consorzio ha deciso di partecipare.
30. Le attività concernenti la gestione dei rapporti con Pubbliche Amministrazioni o con amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, sindaci e/o liquidatori o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di questi ultimi appartenenti ad un altro ente e tutte le attività concernenti la gestione di attività di pubblico interesse, se comportanti un atto decisorio o che comunque abbiano un effetto sul Consorzio, sono sottoposte al controllo gerarchico del Direttore Generale anche nella veste di Responsabile Anticorruzione e Trasparenza per quanto riguarda gli aspetti connessi al PTPCT e dell'Organismo di Vigilanza per quanto riguarda gli aspetti connessi al Decreto 231/2001 ed al Modello. Ai fini del massimo coordinamento e della massima efficienza dei controlli, il Direttore Generale anche nella qualità di Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, il Responsabile della Qualità, il RSPP e l'Organismo di Vigilanza del Consorzio hanno l'obbligo di riunirsi almeno annualmente. Durante tale riunione:

- i. dovrà essere verificata l'osservanza della disciplina prevista e delle procedure adottate ai sensi del Modello, del PTPCT, del Manuale della Qualità e, in genere, dovrà essere verificata l'osservanza della normativa vigente ed applicabile;
- ii. il Direttore Generale eseguirà in favore dell'Organismo di Vigilanza le attività di reporting informativo in merito alle verifiche effettuate ed agli esiti delle stesse;
- iii. l'Organismo di Vigilanza eseguirà in favore del Direttore Generale anche nella veste di Responsabile Anticorruzione e Trasparenza le attività di reporting informativo in merito alle verifiche effettuate ed agli esiti delle stesse;
- iv. al fine di consentire all'ODV, del Consorzio, lo svolgimento delle attività previste dalla Legge 190/2012, art. 1, co. 8bis, e dal D.lgs. 33/2013, art. 44, l'Organismo medesimo potrà chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potrà effettuare audizioni di dipendenti. Entro i termini stabiliti da ANAC, il RPCT trasmetterà all'ODV e all'Organo amministrativo una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblicherà nel sito web del Consorzio. Nei casi in cui l'Organo amministrativo lo dovesse richiedere o qualora il RPCT lo dovesse ritenere opportuno, quest'ultimo riferirà sull'attività;
- v. il Responsabile della qualità eseguirà in favore del Direttore Generale e dell'Organismo di Vigilanza le attività di reporting informativo in merito alle verifiche effettuate ed agli esiti delle stesse.

Di tale riunione dovrà essere dato idoneo riscontro attraverso la stesura di apposito verbale che è sottoposto all'attenzione del Presidente.

Resta fermo che il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e l'Organismo di Vigilanza del Consorzio si scambiano reciproche informazioni e segnalazioni e/o si riuniscono per un confronto tutte le volte che se ne ravvisi la necessità o l'opportunità o nei casi di urgenza.

#### **4.2.3 Con riferimento ai contratti di acquisto, fornitura di servizi ed ogni altra transazione commerciale/finanziaria. Procedure di spesa e obblighi in tema di antiriciclaggio**

31. Le norme aziendali devono essere ispirate, in ciascuna fase del processo di approvvigionamento/fornitura ed indipendentemente dalla funzione responsabile del medesimo processo, a criteri di trasparenza delle operazioni effettuate come indicato anche dalle norme e procedure di evidenza pubblica contenute nel Codice dei Contratti Pubblici. Nell'espletamento delle procedure di legge sopra indicate il Direttore Generale cura o fa in modo che altri curino il rispetto delle norme dei contratti pubblici per la costituzione delle commissioni aggiudicatrici. Ogni operazione e/o pagamento connesso deve pertanto essere sempre tracciato e documentato e sottoposto al controllo ed alla verifica del responsabile. Tutta la relativa documentazione deve su richiesta essere messa a disposizione degli organi di controllo e/o dell'Organismo di Vigilanza per le relative attività di verifica.
32. Ciascuna operazione di lavori o fornitura di beni e/o servizi, ivi comprese quelle con parti correlate, deve essere sempre eseguita dalle funzioni a ciò preposte e autorizzata secondo quanto previsto dalle procedure interne e nei limiti dei poteri di firma e di spesa definiti.



33. I pagamenti da parte del Consorzio, salvo quelli considerabili di modico valore, non possono in nessun modo essere eseguiti in contanti e debbono, preferibilmente, avvenire a mezzo di strumenti tracciabili.
34. Tutti gli incassi devono essere effettuati nel rispetto della normativa applicabile, per quanto possibile in modo da conservarne apposito riscontro documentale, anche al fine dell'individuazione dei soggetti che, materialmente, entrano in contatto con somme di denaro contanti o carte di credito/debito.
35. In caso di eventuali controversie relative a contestazioni aventi ad oggetto i beni e/o i servizi acquistati e/o forniti/erogati ed ai relativi pagamenti effettuati, deve essere garantita, in accordo con le procedure interne, la tracciabilità dei processi di monitoraggio del rapporto, ivi incluse eventuali transazioni extragiudiziarie, ai fini della validazione interna (controllo) e sottoscrizione di eventuali accordi transattivi.
36. La gestione/esecuzione delle attività amministrative/commerciali/finanziarie (acquisti, forniture, transazioni, finanziamenti) in nome o per conto del Consorzio, nonché la predisposizione, conservazione e controllo della relativa documentazione (in particolare, della documentazione identificativa delle controparti contrattuali e dei relativi contratti) sono soggette a controllo da parte del Direttore Generale o da soggetto da questi incaricato.
37. E' fatto divieto, per quanto possibile, di riservare e riconoscere in capo ad un solo soggetto, in via esclusiva, la gestione/esecuzione delle attività amministrative/professionali/commerciali/finanziarie (acquisti, forniture, transazioni, finanziamenti) in nome o per conto del Consorzio, nonché la predisposizione, conservazione e controllo della relativa documentazione (in particolare, della documentazione identificativa delle controparti contrattuali e dei relativi contratti).
38. All'interno del Consorzio è tenuta, a cura dal Direttore dell'area amministrativa, la Scheda Anagrafica per i fornitori, con la finalità di evidenziare le informazioni amministrative, commerciali ed operative più significative attraverso le quali è possibile effettuare una corretta classificazione delle aziende che sono come fornitrici del Consorzio.
39. Tutti i membri degli organi consortili e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori del Consorzio sono obbligati a verificare, nell'ambito delle proprie attività e per stato avanzamento lavori o forniture, la regolarità dei flussi finanziari e della relativa documentazione contabile (ordini, fatture etc.), con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni ed operazioni commerciali o finanziarie effettuate dall'Ente.
40. Tutte le attività aventi ad oggetto operazioni straordinarie, investimenti o finanziamenti e in genere la movimentazione di capitali e/o la gestione dei conti correnti aziendali, anche all'estero, così come la gestione e la conservazione della relativa documentazione, devono, per quanto possibile, essere affidate alla responsabilità di almeno due dipendenti, devono sempre avere evidenza documentale scritta e devono essere sempre motivate e tracciate, nonché autorizzate, previa verifica della corretta e lecita provenienza dei beni e dei capitali utilizzati o movimentati ai fini delle operazioni poste in essere, e controllate dal Direttore Generale e/o dalle funzioni aziendali competenti. Ogni operazione deve in particolare essere verificata dal responsabile al fine di accertare che le risorse economiche e finanziarie del Consorzio siano utilizzate ed impiegate solo per operazioni che abbiano una causale espressa e che siano

correttamente registrate. È in ogni caso vietata l'apertura di conti correnti cifrati o anonimi, la disposizione a, e/o l'accettazione di pagamenti da, soggetti intestatari di conti correnti registrati in paesi appartenenti alle cosiddette "Black List" a meno che non si tratti del Paese ove questi hanno residenza o in quello ove è stata effettuata la prestazione, nonché il versamento o il deposito di capitali su fondi esteri non trasparenti o non intestati al Consorzio ed in genere ogni operazione straordinaria che possa determinare occultamento o ostacolo alla ricostruzione dell'operazione medesima o di operazioni sottostanti.

Nelle dichiarazioni relative alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture e nei relativi contratti le imprese aggiudicatrici devono dichiarare di aver preso visione e di aver accettato i protocolli di legalità siglati dal consorzio e i vigenti: Codice Etico e PTPCT. Anche i consulenti e i collaboratori sono tenuti a dichiarare di aver preso visione e di aver accettato i vigenti Codice Etico, PTPCT. Inoltre il Consorzio ha aderito alla "Rete per l'Integrità e la trasparenza" istituita dalla Regione Emilia Romagna ai sensi della l.r. 18/2016 in materia di trasparenza e legalità.

IL RUP annualmente comunica all'ODV l'esito negativo delle verifiche ex D.P.R. 445/01 sulla veridicità delle autodichiarazioni fornite dalle società aggiudicatrici delle gare d'appalto.

#### ***4.2.4 Con riferimento agli aspetti amministrativi, contabili e di bilancio ed agli adempimenti tributari***

41. Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, posta in essere dal Consorzio deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile, al fine di consentire l'effettuazione di controlli sulle caratteristiche dell'operazione e/o della transazione, sulle autorizzazioni allo svolgimento e sulla relativa esecuzione.
42. Il Consorzio e, per esso, tutti i membri dei relativi organi consortili e tutti i relativi dipendenti, consulenti e collaboratori, rispettano i principi di massima trasparenza contabile, tracciabilità ed evidenza dei flussi finanziari. A tale proposito, il Direttore Generale verifica che i suddetti principi e regole di condotta siano rispettati anche dai consulenti ed soggetti esterni coinvolti nelle attività contabili (ad es. con riferimento al sistema informatico di contabilità, sia attivo che passivo, nonché con riferimento alle attività gestite anche attraverso appositi istituti di credito affidatari del servizio).
43. Con particolare riferimento alle attività contabili e di bilancio del Consorzio, deve essere assicurata e garantita, per quanto possibile, una distinzione e separazione soggettiva tra chi autorizza l'attività, chi la gestisce/segue, chi predispone/conserva/archivia la relativa documentazione e chi sulla stessa attività esercita il controllo.
44. Il Direttore Generale deve curare, o fare in modo che sia curata, una verifica in merito alle ragioni di un eventuale scostamento rispetto alle previsioni contenute nel bilancio di previsione.
45. Il Direttore Generale, con l'ausilio del Direttore amministrativo, ha l'obbligo di organizzare e porre in essere, all'occorrenza, un'adeguata formazione di base a favore di tutti i dipendenti o collaboratori del Consorzio che siano coinvolti nelle attività contabili e di bilancio,

relativamente alle attività di formazione del bilancio e degli altri documenti contabili e gestionali richiesti dalla legge.

46. Il Direttore Generale e i Dirigenti, hanno l'obbligo di organizzare e porre in essere, all'occorrenza, un'adeguata informazione-formazione di base, relativamente alle regole in tema operanti in seno al Consorzio, a favore di tutti i dipendenti e collaboratori del Consorzio coinvolti nelle attività dell'Area amministrativa.
47. Il Direttore Generale ha l'obbligo di (i) indicare, o fare in modo che altri indichi, con esattezza ai dipendenti e collaboratori del Consorzio interessati i dati contabili e le notizie che debbono essere trasmessi all'Area Amministrazione ai fini del bilancio; (ii) eseguire, o fare in modo che altri esegua, controlli e verifiche sui dati così forniti, attraverso la comparazione di tali dati con gli analoghi dati dell'esercizio precedente e con il corrispondente previsionale dell'esercizio in corso; (iii) segnalare adeguatamente al Comitato Amministrativo e al Consiglio di Amministrazione ogni evidente e rilevante ingiustificata anomalia emersa a seguito della comparazione di cui al punto precedente.
48. È fatto divieto rappresentare o trasmettere - per l'elaborazione e la rappresentazione dei bilanci, di relazioni o di altre comunicazioni dell'Ente - dati falsi, lacunosi o comunque non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Consorzio.
49. Tutte le comunicazioni dei dati relative alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale del Consorzio, da rappresentare nel documento di bilancio, devono essere redatte nel rispetto delle procedure e dei singoli regolamenti interni del Consorzio stesso.
50. Per ogni dato e/o informazione rilasciati dalle funzioni interne all'Area Amministrativa, per fini di redazione e predisposizione del bilancio o delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali, deve sussistere un sistema di tracciabilità in grado di far risalire all'ufficio che lo ha originariamente fornito.
51. Il Dirigente dell'Area Amministrativa, con il coordinamento del Direttore Generale, ha l'obbligo di eseguire o fare in modo che altri esegua un approfondito controllo contabile sulle bozze di bilancio predisposte e da sottoporre all'attenzione degli organi consortili.
52. Il Dirigente dell'Area Amministrativa provvede di concerto con il Direttore Generale alla verifica contabile in ordine alla sostanziale coincidenza tra entrate ed uscite rispetto a quanto previsto nel previsionale. Gli esiti di tale attività di controllo e monitoraggio devono, a richiesta, essere riportati all'Organismo di Vigilanza.
53. È responsabilità degli amministratori e del Direttore Generale informare l'Organismo di Vigilanza in merito all'avvenuta nomina o cambio dei revisori dei conti e dei Direttori d'area.
54. È fatto divieto di tenere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione da parte del collegio dei Revisori.
55. Il Dirigente dell'Area Amministrativa, con il supporto di eventuali consulenti esterni, procede periodicamente e, in ogni caso, prima di effettuare gli adempimenti fiscali per conto del Consorzio (dichiarativi, etc.) al calcolo delle imposte dovute dal Consorzio medesimo, verificando preventivamente la correttezza e la completezza dei relativi dati contabili. In caso di riscontro di anomalie o criticità, deve informare il Direttore Generale e quest'ultimo gli

organi di controllo ivi compreso il Revisore al fine di verificare le anomalie o criticità riscontrate.

56. Ciascun soggetto operante, per conto e nell'interesse del Consorzio, nella gestione e nello svolgimento delle attività di quest'ultimo ha l'obbligo di segnalare senza indugio al responsabile dell'area funzionale di appartenenza o di riferimento o al proprio superiore gerarchico e, in ogni caso, agli organi consortili ed all'ODV del Consorzio ogni formale provvedimento di irrogazione di sanzioni e/o provvedimento o atto rispettivamente di condanna o di richiesta per il risarcimento di danni (ad es. sinistri) a carico del Consorzio conseguente alla eventuale commissione di irregolarità o dalla violazione di norme e/o di procedure operative che disciplinano lo svolgimento della medesima attività. Allo scopo di monitorare, misurare e contrastare i rischi legali insiti nello svolgimento dell'attività, il Dirigente del Settore Segreteria Legale Affari Generali del Consorzio, di concerto con il Direttore Generale, dovrà predisporre annualmente un report di controllo (da comunicare agli organi consortili ed all'ODV del Consorzio) che evidenzia le eventuali richieste di risarcimento danni inoltrate.
57. L'Organismo di Vigilanza ha diritto di ascoltare, quando ritenuto opportuno, il Direttore Generale del Consorzio (nonché, ove ritenuto opportuno, anche il Presidente o altri amministratori). In tale sede, devono essere fornite all'Organismo di Vigilanza (i) tutte le informazioni richieste relativamente alle operazioni compiute ed ai rapporti con la Pubblica Amministrazione intercorsi successivamente al precedente incontro tra il medesimo soggetto e l'Organismo, (ii) tutte le informazioni richieste relativamente alle operazioni ed ai rapporti con la Pubblica Amministrazione in corso o previsti nei mesi successivi, (iii) tutte le informazioni connesse alle principali operazioni finanziarie compiute dal Consorzio successivamente al precedente incontro tra il medesimo soggetto e l'Organismo ed a quelle in corso o previste per i mesi successivi. In alternativa a quanto precede, l'Organismo di Vigilanza può procedere ad assumere le predette informazioni tramite idonea reportistica scritta consegnata, debitamente firmata, da parte del Direttore Generale (o, ove richiesto, da parte del Presidente o altro consigliere) del Consorzio. Inoltre l'ODV può richiedere l'elenco, in forma sintetica, delle deliberazioni degli Organi consortili.
58. L'Organismo di Vigilanza del Consorzio ha l'obbligo di riportare almeno semestralmente all'Organo Amministrativo ed al Collegio dei Revisori i risultati delle proprie attività svolte.
59. L'Organismo di Vigilanza del Consorzio ha l'obbligo di comunicare senza indugio all'Organo Amministrativo ed al Collegio dei Revisori ogni riscontrata irregolarità in grado di comportare la potenziale applicazione a carico del Consorzio delle sanzioni previste dal Decreto 231/2001.
60. Il Responsabile competente ha cura di accertare che l'atto autorizzativo alla concessione di scarico in corso d'acqua consortile contenga la clausola secondo cui il concessionario esercita l'autocontrollo qualitativo relativo all'immissione del proprio scarico nel canale / rete consortile, assicurando ad esiti di idonei accertamenti tecnico-idraulici, la comprovata compatibilità con le acque fluenti nel reticolo dei canali di bonifica.
61. Il personale dell'Area amministrativa e tutti coloro che sono coinvolti nel processo di determinazione e calcolo delle ritenute effettuate, delle imposte e delle tasse dovute dal Consorzio nonché nel processo di versamento delle medesime e di dichiarazione dei redditi o

ai fini IVA, devono operare in stretta osservanza di tutte le normative di legge e regolamenti vigenti, comunitari nazionali o locali, che governano le attività, e nel rispetto del sistema normativo e organizzativo interno, al fine di impedire il verificarsi dei reati tributari.

62. Gli adempimenti tributari, e la predisposizione della relativa documentazione, devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità, in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere. Le persone coinvolte nelle attività tributarie e fiscali devono garantire, ciascuna per la parte di propria competenza, la tracciabilità delle attività e dei relativi documenti, assicurandone l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati a supporto delle attività eseguite. Inoltre, devono assicurare la conservazione della documentazione, nel rispetto dei termini di legge e delle procedure interne, utilizzando, laddove disponibili, i sistemi informativi dedicati e definendo apposite e specifiche modalità per la tenuta delle scritture e della documentazione contabile e fiscale e dei relativi registri, individuando altresì un responsabile di tali attività.
63. Il responsabile dell'Area amministrativa coadiuvato da eventuali consulenti esterni procede periodicamente e, in ogni caso, prima di effettuare gli adempimenti fiscali (dichiarativi, etc.) al controllo del calcolo delle imposte dovute dal Consorzio, verificando preventivamente la correttezza e la completezza dei relativi dati contabili/fiscali e documenti giustificativi nonché analizzando le modalità di gestione di eventuali connesse criticità. A tal fine, sono in particolare effettuate verifiche:
  - a. al fine di escludere la contabilizzazione e l'inclusione in dichiarazione di fatture e/o altri documenti per operazioni inesistenti o con soggetti inesistenti o aventi valore diverso rispetto a quello reale (ad es. verifiche sul prezzo dei beni acquistati che deve essere in linea con quello di mercato o, se diverso, deve essere adeguatamente giustificato; verifiche sulle controparti che devono essere esistenti ed operative e devono svolgere una attività coerente con l'operazione fatturata);
  - b. al fine di escludere operazioni simulate o l'uso di documenti falsi ed altri mezzi fraudolenti che siano funzionali ad ostacolare gli accertamenti (o che comportino comunque un ostacolo per gli accertamenti) da parte dell'amministrazione finanziaria o che inducano quest'ultima in errore (ad es. verifiche sulla effettività e concretezza delle operazioni effettuate e contabilizzate, dei soggetti in relazione alle stesse effettivamente coinvolti e della relativa documentazione);
  - c. al fine di escludere l'occultamento o la distruzione (totale o anche solo parziale) delle scritture contabili e/o dei documenti per i quali è imposta la conservazione obbligatoria (ad es. verifiche sulle scritture contabili e fiscali e sulla loro corretta gestione e conservazione);
  - d. al fine di escludere alienazioni simulate o il compimento di altri atti fraudolenti su beni (propri o altrui) idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la riscossione delle imposte dovute (ad es. verifiche sulla natura e sulle finalità di atti di compravendita ed operazioni straordinarie poste in essere dal Consorzio e sui soggetti e controparti coinvolte (e sui rapporti di queste ultime con il Consorzio e con i relativi soci ed amministratori).

In caso di riscontro di anomalie o criticità in relazione alla contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute, alla predisposizione, conservazione delle scritture e dei documenti contabili/fiscali, al calcolo di imposte e tributi, all'invio e presentazione delle dichiarazioni periodiche ed al versamento di imposte e tributi, soprattutto se comportino rilevanti risparmi di imposte rispetto all'esercizio precedente (ad es. dovuto ad una consistente riduzione dei ricavi imponibili o ad aumento rilevante dei costi detraibili), il responsabile dell'Area amministrativa (o il soggetto che abbia rilevato l'anomalia o la criticità) deve informare il



Direttore Generale e il Collegio dei Revisori al fine di verificare la correttezza di tali rilevanti scostamenti o le anomalie e criticità riscontrate.

64. Il ricorso ad eventuali consulenti e fiscalisti esterni per l'espletamento delle attività tributarie e fiscali avviene in conformità con le procedure interne che governano il processo di approvvigionamento; in particolare, gli accordi con i suddetti consulenti e fiscalisti devono essere formalizzati mediante redazione di un contratto/ordine/lettera d'incarico, debitamente autorizzato, e devono regolamentare il compenso pattuito, il dettaglio della prestazione di servizi da effettuare, l'eventuale potere di rappresentanza del Consorzio nei confronti di terzi, e i contatti intrattenuti con esponenti della Pubblica Amministrazione in nome e/o per conto del Consorzio.

#### 4.2.5 Con riferimento alla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro

65. L'Organo amministrativo deve curare, o fare in modo che altri curino, il rispetto, da parte del Consorzio e di quanti agiscono in nome e per conto dello stesso, sia presso le sedi consortili sia presso i luoghi di lavoro esterni, delle disposizioni di cui al T.U. n. 81/2008 e, in genere, di tutte le norme di legge e regolamentari, vigenti ed applicabili, in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, nonché delle misure e delle procedure interne all'uso adottate dal Consorzio medesimo, garantendo, in linea con quanto prescritto dall'art. 30, co. 1, del citato T.U., l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a. al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti batteriologici, epidemiologici, chimici, fisici e biologici; a tale riguardo, il Consorzio, nell'ambito della propria politica aziendale, stabilisce, attua e mantiene attive una o più procedure per identificare le prescrizioni legali applicabili che riguardano la sicurezza sul lavoro. Il Consorzio assicura che le prescrizioni applicabili siano tenute in considerazione quando il medesimo Consorzio stabilisce, attua e mantiene attivo il proprio sistema organizzativo di gestione della sicurezza del lavoro;
- b. alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti; a tale riguardo, il Consorzio, nell'ambito della propria politica aziendale, stabilisce, attua e mantiene attive una o più procedure per la continua identificazione dei pericoli, la corretta valutazione dei rischi e la determinazione dei controlli necessari, tenuto conto anche degli eventuali cambiamenti dell'organizzazione o dell'attività svolta, ai fini della prevenzione dei rischi rilevati, in ottica di continuo miglioramento;
- c. alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; a tale riguardo, il Consorzio, nell'ambito della propria politica aziendale: con riferimento alle emergenze, stabilisce, attua e mantiene attive una o più procedure per identificare e gestire le potenziali situazioni di emergenza, al fine di prevenire o mitigare le relative conseguenze negative; con riferimento agli appalti, definisce le procedure e le regole di comportamento da seguire, anche sulla base di quanto prescritto dai successivi protocolli; con riferimento alle riunioni di sicurezza ed al coinvolgimento dei lavoratori e dei relativi rappresentanti, stabilisce, attua e mantiene attive una o più procedure per la partecipazione degli stessi tramite un appropriato coinvolgimento



nell'identificazione dei pericoli, nelle valutazioni dei rischi e nella determinazione delle misure di sicurezza e dei relativi controlli;

- d. alle attività di sorveglianza sanitaria; a tale riguardo, il Consorzio, nell'ambito della propria politica aziendale, stabilisce, attua e mantiene attive una o più procedure per monitorare la legislazione vigente al riguardo, anche per il tramite e con il supporto del medico competente;
  - e. alle attività di informazione e formazione dei lavoratori; a tale riguardo, il Consorzio, nell'ambito della propria politica aziendale, (i) assicura che ogni persona sotto il suo controllo che svolga compiti che possano avere un impatto sulla sicurezza de lavoro sia adeguatamente istruita e formata; (ii) stabilisce, attua e mantiene attive una o più procedure affinché le persone siano consapevoli delle conseguenze, reali o potenziali, in termini di sicurezza del lavoro, delle proprie attività di lavoro e del proprio comportamento nonché dei loro ruoli, delle loro responsabilità e dell'importanza di agire in modo conforme alle regole;
  - f. alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori; a tale riguardo, il Consorzio, nell'ambito della propria politica aziendale, stabilisce, attua e mantiene attive una o più procedure (i) per la misurazione ed il monitoraggio delle prestazioni; (ii) per la valutazione del rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza del lavoro; (iii) per l'accertamento e la gestione di eventuali non conformità (ad es. azioni correttive e/o preventive), anche attraverso appositi audit interni e registrazioni dei controlli eseguiti;
  - g. all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge; a tale riguardo, il Consorzio, nell'ambito della propria politica aziendale, assicura che siano correttamente identificate, richieste, ottenute e mantenute le autorizzazioni, certificazioni, attestazioni e quant'altro previsto e prescritto per l'esercizio delle attività;
  - h. alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate a tale riguardo, il Consorzio, nell'ambito della propria politica aziendale, assicura che l'intero sistema di gestione della sicurezza del lavoro (comprese le relative procedure adottate) sia periodicamente sottoposto a riesame, per assicurare che il sistema stesso continui ad essere idoneo, adeguato ed efficace, in una prospettiva di continuo miglioramento.
66. L'organo Amministrativo del Consorzio deve curare, o fare in modo che altri curino, che l'Ente disponga di una struttura organizzativa tale da assicurare, tenuto conto della natura e delle dimensioni dell'organizzazione del Consorzio medesimo, una chiara suddivisione di compiti e responsabilità in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale del Consorzio e con le prescrizioni regolamentari e di legge, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore. Tale articolazione di funzioni deve essere definita assicurando, ai sensi dell'art. 30, co. 3 del T.U. 81/08, adeguate competenze tecniche e necessari poteri per effettuare le prescritte verifiche nonché la valutazione, la gestione ed il controllo del rischio; ciò in funzione della natura e dimensioni dell'organizzazione e del tipo di attività svolta.
67. Ai fini dell'individuazione dei responsabili e della identificazione dei poteri a loro attribuiti, il Consorzio stabilisce una serie di conferimenti di incarico per distribuire a cascata le responsabilità e i compiti in materia di sicurezza ed adotta un organigramma completo dell'individuazione di tutte le funzioni preposte alla gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Ogni variazione inerente le figure di RSPP, Medico competente, RLS, delegato e dirigente della sicurezza deve essere comunicata all'ODV.

L'RSPP segnala all'ODV in merito alla eventuale necessità di aggiornare il corpus documentale del Sistema Sicurezza Lavoro in considerazione di novità normative intervenute in materia.

68. In virtù della indelegabilità da parte del datore di lavoro del controllo datoriale sul sistema generale di sicurezza, lo stesso deve svolgere un'attività di controllo e vigilanza sul corretto adempimento degli obblighi, attraverso un periodico e continuo flusso formale informativo.
69. Poiché non è ammissibile una rinuncia volontaria da parte del datore di lavoro, ma solo una traslazione da sé ad altri degli obblighi che gli spettano e che non è in grado di compiere il datore di lavoro nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze, individua: (i) Dirigenti, che a seguito delle comprovate competenze professionali rendono operative le direttive del datore di lavoro, organizzando i presidi di sicurezza ed effettuando gli adeguati controlli inerenti alle singole attività lavorative svolte; (ii) Preposti, che sovrintendendo alle attività dei lavoratori, sulla base delle competenze professionali acquisite coordina, controlla e vigila sul regolare svolgimento delle attività lavorative e assicura le direttive ricevute, grazie anche al potere funzionale di cui è dotato; (iii) Addetti squadra emergenza incendi e primo soccorso, figure opportunamente formate e preposte alla gestione delle emergenze di primo soccorso e gestione emergenze nel rispetto del Piano di Emergenza presente nel Consorzio.
70. In relazione ai rischi in tema di sicurezza sul lavoro e ambientali, il Datore di lavoro deve richiedere ed ottenere autorizzazioni, certificazioni, attestazioni e quant'altro previsto e prescritto per l'esercizio delle attività con particolare riguardo a quanto prescritto in tema di prevenzione incendi, stoccaggio e smaltimento rifiuti, scarico dei reflui idrici e di emissioni in atmosfera e, in generale, in tema di normative ecologiche e di tutela ambientale.
71. Tutti i soggetti destinatari di particolari e determinati compiti in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro e ciascuno limitatamente ai compiti assegnati (Organi consortili, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), ove nominato, addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, Dirigenti e Preposti etc.) devono rispettare scrupolosamente ogni obbligo di fare, non fare, controllare, aggiornare, e di ogni altro dovere connesso al proprio ruolo ed alla propria funzione previsto nell'atto di nomina e dalla legge.
72. Gli organi consortili del Consorzio hanno l'obbligo di supervisionare e controllare, o fare in modo che altri supervisioni e controlli, il rispetto degli obblighi disciplinati dal presente Modello da parte dei soggetti cui gli stessi obblighi competono nonché il rispetto dei requisiti di cui all'art. 30 del T.U. 81/08 (controllo di conformità). In particolare, gli organi consortili adottano, ai sensi dell'art. 30, co. 4 del T.U. 81/08: (i) un idoneo sistema di controllo, tramite le funzioni ed i soggetti all'uopo incaricati, sull'attuazione dei protocolli e delle procedure operative in tema di salute e sicurezza del lavoro e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure di prevenzione e di sicurezza adottate; (ii) una procedura di riesame, con conseguente eventuale modifica dei protocolli e delle procedure medesime contenuti o riferiti nel Modello, ove dovessero essere scoperte violazioni o carenze significative delle norme relative alla prevenzione

degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e/o nell'attività del Consorzio, tenuto altresì conto del progresso scientifico e tecnologico.

73. Il Datore di Lavoro dettagliatamente almeno una volta all'anno relaziona circa la sicurezza dei presidi di tutte le aree e luoghi aziendali.
74. Tutte le attività di analisi dei rischi, di individuazione delle misure di prevenzione e di protezione in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, di controllo ed aggiornamento devono essere documentate (tramite adeguati sistemi di registrazione ai sensi dell'art. 30, co. 2 del T.U. 81/08) e trasparenti e la relativa documentazione deve essere conservata ed archiviata, eventualmente anche su supporto elettronico, da parte dello stesso soggetto responsabile dello svolgimento dell'attività effettuata. A tale fine, gli Organi del Consorzio devono assicurare, o fare in modo che altri assicurino, un idoneo sistema di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle suddette attività.
75. I soggetti di cui al precedente protocollo sono obbligati, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze, ad inviare all'Organismo di Vigilanza una relazione annuale contenente una breve illustrazione dell'attività svolta e gli esiti della stessa, sia in relazione alla sede centrale che ai luoghi di lavoro esterni che alle singole attività di appalto commissionate. Nel caso in cui ciascuno dei soggetti di cui al precedente protocollo dovesse venire a conoscenza di gravi violazioni degli obblighi previsti in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, ovvero dovesse riscontrare anomalie nel sistema di prevenzione e gestione dei rischi sulla salute e sicurezza sul lavoro, è fatto obbligo di tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza e al Datore di lavoro.
76. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle sue attività di controllo ed aggiornamento del Modello, è obbligato, in particolare, a condurre ispezioni e verifiche, periodiche e a campione, anche per il tramite della funzione di controllo interno e del Responsabile della qualità presso la sede sociale del Consorzio di o presso i luoghi di lavoro esterni ad esso facenti capo, in ordine al corretto adempimento degli obblighi in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, eventualmente ed ove lo ritenesse opportuno mediante l'ausilio di personale tecnico competente in materia. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha facoltà di indire, almeno una volta all'anno, una riunione con la partecipazione anche di un rappresentante dei lavoratori, del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Datore di lavoro per la sicurezza del lavoro, volta principalmente a verificare lo stato di attuazione dei programmi di prevenzione dei rischi, l'efficacia delle relative misure di sicurezza e di protezione della salute dei lavoratori all'interno del Consorzio, nonché la presenza, le cause e la corretta gestione di eventuali infortuni del personale del Consorzio medesimo. L'Ente, tramite il Datore di lavoro, si impegna in ogni caso a informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza qualora si verificassero infortuni sul lavoro.
77. Gli Organi consortili del Consorzio, di concerto con l'Organismo di Vigilanza e con il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, devono organizzare un sistema di comunicazione, informazione e formazione del personale del Consorzio in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, con particolare riferimento ai rischi connessi allo

svolgimento dell'attività ed alle misure di sicurezza prescritte dall'Ente. Tale sistema di comunicazione, informazione e formazione deve riguardare, in ogni caso, i soggetti destinatari di particolari compiti in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro (ad es. addetti al servizio antincendio, al pronto soccorso e simili), i lavoratori neoassunti ed i lavoratori trasferiti ad un'altra unità organizzativa dell'ente e deve essere articolato in modo tale da garantire a ciascuno dei lavoratori una adeguata conoscenza con riferimento all'attività svolta.

78. Al fine di assicurare l'efficacia del sistema adottato dal Consorzio in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, tutti i lavoratori dipendenti del Consorzio e tutti coloro che operano per conto e nell'interesse del Consorzio devono prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dall'Ente. In particolare, essi:

- A. devono contribuire, insieme all'Ente, agli organi consortili, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- B. devono osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dall'Ente, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- C. devono utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e i dispositivi di sicurezza;
- D. devono utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- E. non devono rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- F. non devono compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- G. devono sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla legge o comunque disposti dal medico competente;
- H. devono partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- I. devono contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Il mancato rispetto degli obblighi prescritti dal Modello e dalle procedure consortili in tema di salute e sicurezza del lavoro può comportare, ricorrendone i presupposti, l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui al cap. 6 del Modello medesimo.

79. In caso di affidamento, da parte del Consorzio, di lavori in appalto e/o subappalto a terzi, l'Organo Amministrativo ha, secondo quanto stabilito dalla legge in materia, l'obbligo di coordinare, o fare in modo che altri coordinino, in modo appropriato la compresenza nel medesimo luogo di lavoro di varie imprese o soggetti terzi al fine di eliminare o, almeno, ridurre al minimo i rischi derivanti da eventuali interferenze, nonché di verificare e controllare, o fare in modo che altri verifichi e controlli, anche sulla base di quanto prescritto dall'art. 26 del T.U.

81/08, il rispetto degli obblighi vigenti in materia di sicurezza sul lavoro da parte delle stesse imprese appaltatrici/esecutrici o fornitori affinché ciascuno operi nel pieno rispetto della normativa tecnica posta a garanzia dell'ambiente di lavoro, utilizzando personale adeguatamente formato ed informato.

80. Al fine di realizzare il coordinamento tra Committente ed appaltatore al fine della predisposizione dei presidi di sicurezza delle opere e dei servizi da realizzare, il Datore di lavoro predispone la parte di propria competenza del Documento Unico di Valutazione dei rischi Interferenziali (DUVRI) che racchiude le linee guida operative da prescrivere alle imprese ed ai lavoratori autonomi coinvolti nell'attività oggetto di appalto. In caso di tipologie di contratti di appalto che rientrano nel titolo IV del D.lgs. 81/08 – *cantieri temporanei o mobili*, il Coordinatore per la Progettazione deve redigere contestualmente alla progettazione il Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) che deve affrontare per ogni fase operativa in modo prioritario i rischi più rilevanti e le situazioni più critiche realmente presenti, trovando soluzioni realizzabili nel campo delle procedure esecutive, delle attrezzature e del coordinamento. Il PSC fa parte integrante del contratto di appalto tra il Consorzio e l'impresa incaricata.
81. In relazione alla singola tipologia contrattuale da stipulare, viene richiesto ai diversi soggetti appaltatori di esplicitare i costi riguardanti la sicurezza del lavoro assunti per la specifica commessa.

#### 4.2.6 Con riferimento alla gestione e all'utilizzo dei sistemi informatici

82. L'utilizzo degli strumenti informatici e dei servizi informatici o telematici assegnati dal Consorzio deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne esistenti (come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Registro delle Attività di Trattamento in materia di privacy, documento che si intende qui integralmente richiamato) e di quelle che eventualmente saranno successivamente approvate ed emanate, evitando di esporre l'Ente a qualsivoglia forma di responsabilità.
83. In ogni caso è vietato per qualunque amministratore, dirigente e/o dipendente del Consorzio nonché per qualsiasi soggetto che operi in nome o per conto dell'Ente accedere, per qualsivoglia finalità o utilità, senza autorizzazione ed in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui, nonché a violare i relativi limiti di accesso al sistema informatico del Consorzio, ove tale accesso sia di esclusiva competenza di determinati soggetti.
84. Le attività di gestione ed utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo devono essere assoggettate ad una costante attività di controllo, con particolare riferimento alle funzioni esercitate dal responsabile di sistema o di rete. Gli esiti di tale attività di controllo devono, a richiesta, essere riportati all'Organismo di Vigilanza.
85. L'Ente vieta qualsiasi introduzione nel sistema informatico aziendale e, quindi, l'utilizzo di copie di software illegali o illecitamente acquisite. A tal fine l'utilizzo e la dismissione di apparecchiature informatiche e/o telematiche deve avvenire sempre sotto il controllo del responsabile di sistema o di rete.
86. L'Ente adotta un sistema idoneo alla registrazione degli accessi logici ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte dell'Amministratore di Sistema. Le registrazioni (access log) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica. Le registrazioni devono comprendere i riferimenti temporali e la descrizione dell'evento che le ha generate e devono essere conservate per un congruo periodo non inferiore a sei mesi.



87. Tutti i rapporti che il Consorzio instaurerà, anche in sede di rinnovo, con collaboratori e/o fornitori di servizi informatici debbono essere, per quanto possibile, contrattualizzati per iscritto e contenere una clausola che imponga loro, nello svolgimento delle attività poste in essere, il divieto di comportamenti in violazione del Decreto 231/2001, di contenuto sostanzialmente conforme alla seguente: *“[nome del fornitore/collaboratore] si impegna, per sé e anche per i propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche per i propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], ai sensi e per gli effetti dell’art. 1381 del Codice Civile, a non commettere alcun illecito informatico e alcun trattamento illecito di dati, anche se nell’interesse del Consorzio e in genere a non commettere azioni o omissioni che possano comportare la commissione anche di uno solo degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001, a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività (ivi comprese, a titolo esemplificativo, anche quelle in materia di illeciti informatici e sicurezza informatica, privacy e diritto d’autore), nonché a rispettare i precetti di cui al medesimo Decreto 231/2001 e alle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni secondo quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello adottato dal Consorzio nonché a rispettare tutti gli altri precetti del medesimo Modello, di cui [nome del fornitore/collaboratore] dichiara di averne preso visione con la sottoscrizione del presente contratto. In caso di inadempimento/inosservanza da parte di [nome del fornitore/collaboratore] e/o dei propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche dei propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], rispetto a quanto previsto nel presente articolo, il Consorzio potrà risolvere di diritto, ai sensi dell’art. 1456 del Codice Civile, il presente contratto. Resta ferma l’esclusiva responsabilità a tutti gli effetti penali e civili, di [nome del fornitore/collaboratore] e/o del suo personale in relazione a tale inadempimento/inosservanza”*. In alternativa alla previsione della predetta clausola contrattuale, a tali collaboratori/fornitori di servizi informatici potrà essere sottoposta per presa visione ed accettazione un’apposita ed unica dichiarazione scritta con cui i medesimi si impegnano (fino alla cessazione del rapporto e con riferimento allo svolgimento di tutte le attività che si troveranno a porre in essere per il Consorzio) al rispetto - da parte loro e da parte di quanti, a vario titolo, operano per loro conto – del Modello adottato dallo stesso Consorzio.
88. Il Consorzio deve adottare misure in grado di assicurare che le risorse umane impiegate o incaricate nell’ambito dei servizi IT siano idonee al ruolo ricoperto e consapevoli delle proprie responsabilità, al fine di ridurre rischi derivanti da azioni che ledano l’integrità, la riservatezza e la fruibilità del patrimonio informativo aziendale, nonché i rischi derivanti da usi non autorizzati del patrimonio informatico ed informativo aziendale. In particolare, il Consorzio deve i) verificare l’adeguatezza, in termini di affidabilità e sicurezza, delle figure professionali selezionate/incaricate, ii) individuare le responsabilità da assegnare a ciascuna risorsa e le condizioni del relativo rapporto di lavoro, collaborazione o consulenza, iii) contrattualizzare per iscritto i rapporti con le risorse selezionate/incaricate dando specifica evidenza alle clausole relative alla descrizione dei ruoli e delle responsabilità attribuiti, agli impegni di riservatezza ed ai controlli che il Consorzio si riserva di effettuare sul relativo operato.
89. Le procedure interne del Consorzio in materia informatica sono regolamentate secondo principi di sicurezza organizzativa, comportamentale e tecnologica e opportune attività di controllo, per un adeguato presidio a tutela di una gestione e di un utilizzo dei sistemi informatici/telematici e del patrimonio informativo aziendale in coerenza con la normativa vigente. A tale proposito, gli organi del Consorzio devono garantire, o fare in modo che siano garantiti, adeguati livelli



autorizzativi con riferimento all'utilizzo dei sistemi e degli apparati informatici ed una corretta e trasparente gestione del patrimonio informativo del Consorzio. In particolare:

- devono essere previste idonee procedure per l'assegnazione e la gestione di credenziali di autorizzazione e abilitazioni personali (username e password) e la determinazione di coerenti termini di validità delle medesime, nonché idonee procedure per l'autenticazione ed il conseguente accesso agli strumenti informatici o telematici;
  - la gestione delle abilitazioni deve avvenire tramite la definizione di "profili di accesso", eventualmente anche in ragione dei ruoli e delle funzioni svolte all'interno del Consorzio;
  - le variazioni al contenuto dei profili di accesso devono essere eseguite dalle funzioni deputate al presidio della sicurezza informatica, su richiesta delle funzioni interessate (ad es. nel caso di mutamento della mansione lavorativa o della area di attività) e previa verifica in ordine alla corrispondenza delle abilitazioni informatiche richieste alle mansioni lavorative ricoperte;
  - ogni utente deve essere associato ad un solo profilo abilitativo in relazione al proprio ruolo/funzione aziendale, fermo restando che, in caso di trasferimento o di modifica dell'attività dell'utente, deve essere riattribuito il profilo abilitativo corrispondente al nuovo ruolo/funzione assegnato;
  - le installazioni e l'uso di programmi informatici o di software così come l'utilizzo di apparecchi al di fuori delle strutture aziendali e, in generale, l'uso delle password di accesso devono essere sempre autorizzati e tutti gli asset aziendali devono essere sempre precisamente identificati, inventariati e associati alla titolarità di un singolo utente, a cura della funzione deputata alla gestione della sicurezza informatica;
  - deve essere sempre adeguatamente garantita la continuità operativa di tipo tecnologico, organizzativo e infrastrutturale del sistema di sicurezza informatica attraverso uno specifico piano elaborato dalla funzione deputata/incaricata per la gestione della sicurezza informatica, tale da assicurare la predetta continuità anche a fronte di situazioni di emergenza;
  - le attività di gestione ed utilizzo dei sistemi informatici/telematici e del patrimonio informativo aziendale da parte del personale aziendale (ivi compresi i collaboratori esterni e gli eventuali fornitori di servizi in outsourcing) devono essere assoggettate ad una costante attività di controllo (interno e/o esterno da parte di personale specializzato, amministratore di sistema o di rete), anche in funzione della verifica di possibili intrusioni esterne o verso sistemi informatici/telematici altrui. Gli esiti di tale attività di controllo devono, a richiesta, essere riportati all'Organismo di Vigilanza;
  - tutti gli eventi e le attività effettuate (tra le quali, ad es., gli accessi alle informazioni, le operazioni correttive effettuate tramite sistema, le variazioni dei profili degli utenti), con particolare riguardo all'operato di eventuali utenze con privilegi speciali, devono risultare tracciate attraverso sistematica registrazione (sistema di log files). Il responsabile della funzione deputata/incaricata per la gestione della sicurezza informatica, qualora si renda necessaria la cancellazione di dati dal sistema di log files, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.
90. Gli organi del Consorzio devono adottare, o fare in modo che siano adottate, misure adeguate ad assicurare che al termine del rapporto lavorativo con ciascuna risorsa aziendale (interna o esterna) siano restituiti tutti gli asset (PC, software, hardware, programmi informatici, etc.) del Consorzio, siano rimossi tutti i diritti e disabilitate tutte le credenziali di accesso al patrimonio informatico ed informativo aziendale.

91. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle sue funzioni di controllo, è tenuto, anche con il supporto delle altre funzioni competenti, a:
- curare, o fare in modo che sia curata, l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate, relative all'uso degli strumenti informatici e alla riservatezza nel trattamento dei dati;
  - verificare periodicamente la previsione e la validità delle clausole contrattuali standard esistenti finalizzate: i) all'osservanza da parte dei destinatari delle disposizioni del Decreto 231/2001 e del Modello; ii) alla possibilità per il Consorzio di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello, al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute; iii) all'attuazione di meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
  - condurre ispezioni e verifiche, periodiche e a campione o in occasione di significativi cambiamenti della struttura e dell'organizzazione aziendale o di modifiche normative, in ordine al corretto adempimento degli obblighi in materia informatica e all'adeguatezza delle procedure operative interne in materia di sicurezza informatica, eventualmente coordinandosi con l'amministratore di sistema, nonché in ordine al regolare svolgimento delle attività di controllo da parte delle funzioni/soggetti esterni a ciò deputati/incaricati (ad es. in merito alla tempistica dei controlli, alle modalità tecnico-organizzative adottate ed agli strumenti utilizzati);
  - esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi o da qualsiasi funzione aziendale, ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
  - indicare agli organi ed alle funzioni competenti eventuali proposte di miglioramento del sistema di gestione della sicurezza informatica.

#### *4.2.7 Con riferimento alla selezione/assunzione del personale*

92. L'Ente adotta criteri di merito, di competenza e, comunque, strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni, con particolare riferimento alle selezioni, alle assunzioni ed alle promozioni interne. Pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo, di favoritismo o di clientelismo, sono espressamente vietate.
93. È assolutamente vietato avviare la procedura di selezione ed assunzione del personale da parte di un selezionatore legato da vincoli di parentela, da rapporti di debito/credito o di lavoro con il candidato. In tale caso, la procedura di selezione ed assunzione del personale deve essere gestita da almeno due soggetti.
94. Nell'ambito delle politiche di valutazione preventiva delle risorse, il processo di assunzione deve essere curato dalle funzioni interne a ciò preposte, nel pieno rispetto della normativa e della prassi applicabile con particolare riferimento alle regole sulla retribuzione, tempi, orari e modalità di lavoro, mediante una puntuale gestione degli obblighi e degli adempimenti relativi alla gestione del personale che preveda l'acquisizione della documentazione necessaria per il corretto censimento del dipendente e l'apertura/verifica della posizione contributiva presso l'INPS o altra analoga struttura previdenziale.
95. Il Presidente e/o il Direttore Generale, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, devono assicurare, o fare in modo che sia assicurata,

la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti giuslavoristici e previdenziali eseguiti, verificando periodicamente in particolare, in caso di assunzione di lavoratori stranieri ed ove necessario, le scadenze dei relativi permessi di soggiorno, con eventuale richiamo dei lavoratori in caso di scadenza e omessa trasmissione del permesso rinnovato entro tempi brevi.

96. Qualsiasi assunzione di personale in modo non conforme alla procedura di selezione ed assunzione del personale delineata dalle disposizioni contenute nei precedenti protocolli sarà supportata da specifiche esigenze motivate sulla base delle peculiarità professionali del soggetto che si intende assumere idoneamente documentate e referenziate.
97. Il Datore di lavoro ha l'obbligo, in sede di valutazione ed approvazione di eventuali bonus (di qualunque genere) a favore dei dipendenti, di valutare attentamente gli eventuali effetti distorsivi di tali incentivi ai fini del potenziale compimento di uno o più dei reati di cui al Decreto 231/2001.

#### 4.2.8 Con riferimento ai reati ambientali

98. Tutti i rapporti che il Consorzio instaurerà, anche in sede di rinnovo, con collaboratori e/o fornitori debbono essere, per quanto possibile, contrattualizzati per iscritto e contenere una clausola che imponga loro, nello svolgimento delle attività poste in essere, il divieto di comportamenti in violazione del Decreto 231/2001, di contenuto sostanzialmente conforme alla seguente: "Il fornitore di beni deve essere conforme a tutta la normativa e legislazione applicabile in materia di ambiente ed agli eventuali altri impegni sottoscritti, ed essere in grado di: dimostrare di aver identificato e di conoscere le implicazioni connesse alla legislazione ambientale ad esso applicabile; fornire tutta la documentazione attestante il rispetto della conformità legislativa, inclusi i permessi e il rispetto dei limiti da questi sanciti; dimostrare di avere delle procedure che gli consentono il continuo rispetto di questi requisiti; disporre di procedure per la periodica valutazione della conformità alla legislazione applicabile e agli altri impegni sottoscritti, così come per identificare i requisiti connessi a nuovi adempimenti legislativi connessi alla propria attività ai fini di un loro tempestivo soddisfacimento; aver svolto una valutazione del rischio al fine di identificare tutti i propri processi e attività che possono implicare rischi potenziali di non conformità legislativa, e di aver adottato adeguate misure per la prevenzione di tali rischi. (Parte di) questa valutazione del rischio può essere tratta da documentazione interna redatta ai fini della conformità alla legislazione esistente".
99. Il fornitore deve comunicare all'Ente entro massimo 48 ore: qualsiasi modifica, cambiamento o aggiornamento relativo alle autorizzazioni e/o ai permessi, fornendo copia della nuova documentazione rilasciata dalle autorità competenti; le evidenze inerenti controlli e ispezioni ambientali effettuati dalle autorità competenti e, in caso di infrazione, le azioni svolte o pianificate in accordo con tali autorità per ripristinare la conformità legislativa.
100. Il fornitore deve altresì comunicare all'Ente qualsiasi incidente o emergenza ambientale entro massimo 24 ore dal suo accadimento, e le misure adottate per la gestione e risoluzione dell'evento.
101. Il Consorzio si impegna a svolgere la propria attività nel pieno rispetto della normativa cogente in materia di tutela e salvaguardia dell'ambiente che esprime e realizza attraverso una Politica Ambientale volta ad ottenere:

- a) il coinvolgimento e la sensibilizzazione dell'Organo amministrativo, della Direzione Generale, dei Dirigenti, dell'insieme dei dipendenti e di coloro che lavorano per conto dell'organizzazione verso una cultura di responsabilità, di partecipazione e di sostegno per l'ambiente;
- b) l'impegno costante nel garantire che tutte le attività vengano condotte nel pieno rispetto delle prescrizioni legali applicabili, nonché di tutte le regole di gruppo che riguardano la tutela e la salvaguardia dell'ambiente al fine di prevenire la possibile commissione dei reati che farebbero sorgere, in capo all'Ente, una responsabilità amministrativa ai sensi del D.lgs. 231/01 art. 25-undecies;
- c) la ricerca di opportunità di continuo miglioramento delle prestazioni ambientali, dei processi e dei servizi offerti ed un impegno continuo nella prevenzione dell'inquinamento e del relativo rischio di reato associato;
- d) l'impegno costante nella prevenzione dei potenziali reati ambientali, di cui D.lgs. 231/01 art. 25undecies, anche mediante il ricorso ad azioni che consentano all'Ente di adeguarsi con anticipo ai requisiti della legislazione ambientale attesa, in modo da minimizzare i rischi di reato;
- e) la progettazione delle opere minimizzando l'impatto ambientale durante la costruzione, l'utilizzo, la manutenzione e la dismissione, con il ricorso economicamente praticabile alle migliori tecnologie disponibili;
- f) la comunicazione della politica e degli obiettivi del sistema di gestione ambientale alle parti interessate, al fine di rendere note le strategie aziendali, ascoltando le opinioni di persone sia all'interno che all'esterno dell'azienda per migliorare costantemente i nostri sforzi di conservazione ambientale e di rispetto della legislazione cogente;
- g) la consapevolezza del personale, coinvolto nei processi ritenuti sensibili, rispetto ai rischi potenziali di reato di cui al D.lgs. 231/01 art. 25undecies;
- h) il monitoraggio costante dei processi aziendali al fine di ridurre gli impatti ambientali ed i relativi rischi di reato associati;
- i) la riduzione della quantità complessiva di rifiuti mandati in discarica attraverso un'attenta gestione differenziata per consentire il riciclaggio dei rifiuti tramite la sensibilizzazione continua del personale e l'utilizzo efficace delle risorse;
- j) la previsione di adeguate risorse finanziarie al fine di rendere possibile il perseguimento degli obiettivi di miglioramento delle prestazioni ambientali e, in modo particolare, in grado di assicurare la conformità normativa in materia di tutela e salvaguardia dell'ambiente;
- k) la realizzazione di idonei interventi formativi per il personale aziendale rispetto ai rischi potenziali di reato di cui al D.lgs. 231/01 art. 25undecies;
- l) l'implementazione di un idoneo sistema di audit sul rispetto delle prescrizioni legali/autorizzatorie applicabili;
- m) la previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo al fine di prevenire i reati ai sensi dell'art. 25undecies del D.lgs. 231/01;
- n) la previsione di idonei flussi informativi da parte del personale dipendente verso l'Organismo di Vigilanza dell'Ente in merito agli incidenti – occorsi o sventati - e con riguardo ad ogni criticità capace di determinare una possibile mancata conformità legislativa.

102. L'Organismo di Vigilanza esegue periodici controlli sulle attività a rischio, al fine di verificarne la coerenza con le prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo e, in modo particolare, con le procedure che l'Ente ha definito per disciplinare lo svolgimento delle attività sensibili.
103. Tutte le funzioni aziendali, apicali e/o sottoposte all'altrui direzione, nonché i componenti gli organi, hanno l'obbligo di informare prontamente l'OdV a fronte di richieste dallo stesso formulate o al verificarsi di eventi o circostanze tali da far presumere la commissione di un possibile reato di cui all'art. 25undecies D.lgs. 231/01.
104. L'OdV, con particolare riguardo ai reati ambientali, è destinatario del seguente flusso informativo:
- a) risultati delle ispezioni/verifiche in occasione di controlli interni e che abbiano ad oggetto aspetti ambientali significativi;
  - b) risultati di eventuali ispezioni di soggetti pubblici dai quali possano emergere inadempienze ovvero possibili contestazioni con riguardo ai diversi possibili aspetti ambientali;
  - c) anomalie o atipicità riscontrate nelle attività che possano comportare il superamento delle soglie previste dalla normativa ambientale e/o dalle autorizzazioni in essere;
  - d) eventuali scenari di emergenza ambientale;
  - e) eventuali mancati rinnovi di autorizzazioni o certificazioni;
  - f) denunce e/o esposti formulati contro l'Ente in ordine ai possibili violazioni della normativa ambientale;
  - g) lo stato di avanzamento nell'ottenimento di eventuali autorizzazioni di legge o di situazioni di non conformità legislativa;
  - h) la comunicazione di eventuali denunce e/o esposti formulati contro l'Ente in ordine alla commissione, da parte di soggetti apicali o non apicali, dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
  - i) le comunicazioni inerenti eventuali applicazioni di sanzioni disciplinari legate alla violazione dei protocolli;
  - j) aggiornamento dell'organigramma dell'ente e dei connessi ordini di servizio riferiti ai profili della gestione ambientale.



## 5. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 5.1 Ruolo e funzionamento

In conformità all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto 231/2001, il Consorzio ha istituito, su proposta dell'Organo Amministrativo, con delibera del Consiglio di Amministrazione, un apposito Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale ha affidato il compito di controllare il funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello cui anche i presenti precetti accedono. I caratteri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza, i quali risultano indubbiamente e concretamente presenti, sono precisamente i seguenti:

- completa autonomia ed indipendenza rispetto ai vertici del Consorzio;
- continuità d'azione;
- professionalità dei suoi componenti.

La composizione, i poteri ed i compiti di tale Organismo di Vigilanza sono definiti, su proposta dell'Organo Amministrativo, dal Consiglio di Amministrazione, in conformità alle normative vigenti ed applicabili.

L'Organismo di Vigilanza provvede, poi, in sede di autoregolamentazione e all'atto del suo insediamento, a definire le specifiche regole del proprio funzionamento in relazione allo svolgimento delle attività di sua competenza.

L'Organismo di Vigilanza risponde della propria attività direttamente all'Organo Amministrativo e al Consiglio di Amministrazione del Consorzio, cui riferisce almeno semestralmente circa lo stato di attuazione e l'operatività del Modello.

Ai fini dell'esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha il potere di consultazione di tutti i libri e registri dell'ente istituiti in applicazione di qualsivoglia norma di legge e richiedere ed ottenere qualsivoglia informazione sul Consorzio e può rivolgere all'Organo Amministrativo del Consorzio richiesta di pronta assistenza in relazione a qualsivoglia rallentamento dei flussi informativi.

L'Organismo istituisce inoltre un piano di comunicazione reciproca con gli organi consortili e, limitatamente alle questioni di sicurezza sul lavoro, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui agli articoli 31 e ss. del Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. n. 81/2008.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo e dei contenuti professionali, lo stesso beneficerà di un congruo trattamento economico stabilito, su proposta dell'Organo Amministrativo, dal Consiglio di Amministrazione e potrà avvalersi della collaborazione di altre funzioni di direzione dell'ente che di volta in volta si rendessero necessarie, nonché, nell'ambito delle disponibilità previste ed approvate da apposito budget, di professionisti esterni. Per l'esercizio dei poteri di sorveglianza sulle attività consortili l'Organismo può quindi incaricare terzi di condurre indagini o verifiche anche sui registri o altri atti dell'ente.

Inoltre, alla notizia di violazione del Modello commessa da parte di un dipendente, l'Organismo informa l'Organo Amministrativo, indicando eventualmente anche la sanzione ritenuta più adeguata. L'Organo Amministrativo o persona delegata procede, secondo quanto previsto dal sistema disciplinare sanzionatorio di cui al successivo capitolo, agli accertamenti necessari e assume i provvedimenti opportuni; qualora non si proceda ad alcuna azione sanzionatoria dovrà essere data motivazione scritta all'Organismo. Ove la violazione del Modello sia commessa da parte di uno o più membri dell'Organo Amministrativo, l'Organismo ne informa l'Organo Amministrativo e il

Collegio dei Revisori; ove invece la violazione sia commessa dal Collegio dei Revisori, l'Organismo ne informa l'Organo Amministrativo. L'Organo Amministrativo o il Collegio dei Revisori, anche attraverso persona delegata, procede – sempre secondo quanto previsto dal sistema disciplinare sanzionatorio di cui al successivo capitolo - agli accertamenti necessari e assume i provvedimenti opportuni. Qualora non proceda ad alcuna azione sanzionatoria dovrà essere data motivazione scritta all'Organismo.

### *5.2 Nomina, composizione e revoca dell'Organismo di Vigilanza*

Il Consiglio di Amministrazione nomina, su proposta dell'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza per un periodo di durata di cinque esercizi, fatti salvi i casi di rinuncia alla carica o revoca.

Possono far parte dell'Organismo persone dotate di valida e riconosciuta esperienza in tematiche giuridiche, economiche, gestionali o di audit d'azienda, purché garantiscano al medesimo Organismo caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono possedere un'esperienza, anche pregressa, di membro di ODV oltre ad una approfondita conoscenza delle disposizioni afferenti al D.lgs. 231/2001 e sue implicazioni con specifico focus alle aree di rischio concernenti le attività dell'Ente. Parimenti, è richiesta ai membri dell'ODV una profonda conoscenza del contesto istituzionale e normativo nazionale/regionale che regola i Consorzi di Bonifica.

Costituiscono cause di ineleggibilità (ovvero di decadenza qualora sopravvenute) dei membri dell'Organismo e/o delle risorse umane allo stesso dedicate: (i) la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti nel Decreto 231/2001; (ii) la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese. In caso di particolare gravità, anche in caso di condanna non ancora passata in giudicato, il Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organo Amministrativo del Consorzio potrà disporre – sentito il parere del Collegio dei Revisori – la sospensione dei poteri del singolo membro e la eventuale nomina di un soggetto ad interim. Sono altresì causa di inconferibilità e di incompatibilità quelle disciplinate dal D.lgs. 39/2013 e non possono essere membri dell'ODV i dipendenti e i Consiglieri del Consorzio.

L'Organo Amministrativo verifica l'idoneità personale e professionale del candidato, propone al Consiglio di Amministrazione la nomina del medesimo in modo tale da assicurare all'Organismo le necessarie competenze.

La revoca del componente dell'Organismo può essere disposta esclusivamente su proposta dell'Organo Amministrativo con deliberazione del Consiglio di Amministrazione assunta con il voto favorevole di tanti amministratori che rappresentino almeno i 2/3 dell'intero Consiglio e sentito il parere del Revisore. I membri dell'Organismo, in ogni caso, non possono essere revocati, se non per giusta causa e nei casi previsti dal Modello e dalla legge tempo per tempo vigente.

Se durante l'esercizio dell'incarico il membro dell'Organismo dovesse rinunciare alla carica o venire comunque meno rispetto alla funzione, il Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organo Amministrativo può sostituirlo con altri membri di pari funzione (purché nel rispetto di quanto previsto dal presente articolo) fino alla scadenza naturale del periodo di nomina dell'Organismo. Pari facoltà sostitutiva è concessa all'Organo Consortile competente in caso di sopravvenuto

conflitto, ravvisata indegnità, integrabile anche da eventuale condanna penale per reato non contravvenzionale.

### 5.3 Flussi informativi riguardanti l'Organismo di Vigilanza (reporting)

Qualsiasi informazione, documentazione e/o comunicazione, proveniente anche da terzi, che possa influire sull'organizzazione del Consorzio e sul presente Modello o sia comunque attinente alle operazioni poste in essere dal Consorzio stesso nelle aree di attività a rischio, deve essere inoltrata in tempi immediati all'Organismo di Vigilanza.

Lo stesso Organismo di Vigilanza stabilisce nelle proprie procedure di controllo, in conformità a quanto previsto dal Modello:

- la documentazione che deve essere acquisita alla sua attenzione, anche allo scopo di semplici visti di conformità;
- le modalità con cui le informazioni e le notizie relative all'attuazione del Modello devono essergli inoltrate, predisponendo ove opportuno anche appositi "canali informativi" procedurali.

In particolare devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative inerenti tra l'altro:

le informazioni relative a variazioni dell'assetto organizzativo e della governance del Consorzio;

- i provvedimenti e le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231/2001 riguardanti comunque l'Ente o il suo personale;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti o dai dipendenti in caso di avvio di provvedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni interne nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231/2001 nonché i rapporti e gli esiti dei controlli posti in essere dalla Regione;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli organizzativi del Consorzio, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni comminate (ivi compresi i provvedimenti nei confronti dei dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia dei protocolli di cui alla Mappatura Normativa, quali modifiche legislative e regolamentari, mutamenti dell'attività disciplinata, modifiche della struttura dell'Ente e delle funzioni coinvolte nello svolgimento dell'attività, ovvero circostanze e situazioni che si prestano a generare dubbi in ordine all'applicazione dei precetti contenuti nei protocolli medesimi, e simili.

L'Organismo di Vigilanza potrà apportare modifiche al suddetto sistema di reporting.

#### 5.4 Whistleblowing policy

La legge 190/2012 e s.m.i. ha introdotto l'obbligo di apprestare adeguata tutela al dipendente pubblico che segnala illeciti dei quali sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. L'esigenza di tutela del segnalatore di illeciti è stata ribadita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con vari atti e, in particolare, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 recante "Linee guida in materia del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" contenente indicazioni operative per dare attuazione alle tutele previste dalla legge nonché con le determinazioni recanti gli aggiornamenti annuali del Piano Nazionale Anticorruzione. Detti atti raccomandano l'adozione degli strumenti necessari a dare attuazione alla tutela del dipendente che segnala illeciti quale strumento di prevenzione della corruzione.

La disciplina in questione è, in particolare, contenuta nell'art. 54 bis (recante "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti") del D.lgs. 165/2001, recentemente modificato dalla Legge 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Tale Legge 179/2017, aggiungendo tre nuovi commi all'art. 6, comma 2/bis, 2/ter e 2/quarter del D.lgs. 231/2001, ha introdotto anche nel settore privato talune tutele (ad es. divieto di atti ritorsivi o discriminatori per i motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione etc..) nei confronti dei soggetti apicali e dei loro subordinati che segnalino condotte illecite rilevanti ai sensi del medesimo D.lgs. 231/2001 o violazioni del relativo Modello di organizzazione e gestione ("Modello"), di cui siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio.

Ciò posto e per le finalità di cui sopra, il Consorzio adotta la presente procedura, integrata nel rispetto dell'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 6, comma 2 bis del D.lgs. 231/2001, al fine di favorire la presentazione di segnalazioni concernenti illeciti o violazioni del Modello (come meglio chiarito nella procedura) da parte dei propri dipendenti, amministratori e i revisori dei conti, collaboratori e consulenti esterni ed in generale delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti in precedenza indicati, nonché da parte di lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi e/o che realizzano opere in favore del Consorzio. Scopo della suddetta procedura è anche quello di rimuovere fattori che possano disincentivare il ricorso all'istituto quali dubbi o incertezze sulle procedure da seguire.

Si chiarisce che con l'espressione "whistleblower" si fa riferimento a colui che segnala ai soggetti e/o agli organi legittimati a riceverli, violazioni o irregolarità, nell'ottica di rafforzare il rispetto dei principi sanciti dalla Costituzione di legalità, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa. Con l'espressione "whistleblowing" si fa, invece, riferimento alla procedura che disciplina le varie fasi in cui si articola l'istruttoria e la gestione della segnalazione.

##### 5.4.1. Ambito soggettivo di tutela in caso di segnalazioni.

Sono tutelati dalla presente procedura i dipendenti del Consorzio, gli amministratori e i revisori dei conti, i collaboratori e i consulenti esterni ed in generale le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti in precedenza indicati, nonché i lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi e/o che realizzano opere in favore del Consorzio, che segnalano ai sensi della presente procedura i comportamenti illeciti, rilevanti in sede penale e/o disciplinare, o le violazioni del Modello meglio descritti al successivo paragrafo, di cui siano venuti a conoscenza diretta in occasione del rapporto di lavoro, seppure in maniera casuale.

#### 5.4.2. *Destinatario delle segnalazioni.*

Il Consorzio individua il destinatario delle segnalazioni oggetto della presente procedura, conformemente a quanto previsto dall'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 e dall'art. 6, comma 2 bis del D.lgs. 231/2001, nei seguenti soggetti:

- a) Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per gli illeciti/irregolarità di cui alla Legge n. 190/2012;
- b) Organismo di Vigilanza per gli illeciti/ irregolarità di cui al D.lgs. 231/2001.

Non saranno trattate alla stregua della presente procedura le segnalazioni inviate a soggetti diversi da quelli sopra indicati.

La segnalazione va presentata ad uno dei soggetti indicati alle lett. a) e b) e se ricevuta da qualsiasi altro dipendente del Consorzio deve essere tempestivamente inoltrata ad uno dei suddetti soggetti a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza (GDPR – Reg. (UE) 2016/679).

Resta fermo per il Segnalante (di seguito anche whistleblower), come indicato nell'art. 1 della L. 179/2017, la possibilità di effettuare la segnalazione direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o la denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile.

L'invio della segnalazione ai suddetti soggetti non esonera il whistleblower dalla possibilità di denunciare i medesimi fatti all'Autorità Nazionale Anti-Corruzione (ANAC) né dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria o contabile i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale nei casi in cui ciò sia per legge dovuto o qualora il whistleblower medesimo rivesta la qualifica di pubblico ufficiale.

#### 5.4.3. *Oggetto delle segnalazioni.*

Ai fini dell'attivazione della presente procedura di segnalazione sono considerati rilevanti i comportamenti, le condotte, le omissioni - sia consumati che tentati - in grado di ledere il bene e l'interesse pubblico all'integrità del Consorzio e ogni altro principio che ispira l'azione amministrativa, nonché le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

In particolare, la segnalazione può avere ad oggetto azioni od omissioni, commesse o tentate, purchè:

- Siano penalmente rilevanti, con particolare riferimento agli illeciti di cui al D.lgs. 231/2001 ed agli illeciti di cui alla Legge 190/2012; oppure
- Siano poste in essere in violazione del Codice Etico e/o del Modello adottati dal Consorzio e/o di altre disposizioni statutarie e/o aziendali sanzionabili in via disciplinare; oppure
- Siano suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale al Consorzio o ad altra Pubblica Amministrazione e/o ente pubblico; oppure
- Siano suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine e all' integrità del Consorzio; oppure
- Siano suscettibili di arrecare un danno alla salute e/o alla sicurezza dei dipendenti, consorziati, utenti e cittadini in genere o di arrecare un danno all'ambiente; oppure



- Siano suscettibili di arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso e/o a favore del Consorzio.

La procedura di segnalazione non è attivabile per doglianze di carattere personale del Segnalante o rivendicazioni, istanze o situazioni conflittuali in genere non riconducibili a illeciti disciplinari e/o penali.

#### 5.4.4 *Contenuto delle segnalazioni.*

Il soggetto che segnala illeciti o violazioni del Modello secondo quanto sopra stabilito deve fornire tutti gli elementi utili e necessari per consentire all'ODV e/o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il supporto dei competenti uffici consortili, di condurre un'istruttoria procedendo alle verifiche e agli accertamenti del caso onde valutare la fondatezza e la ricevibilità della segnalazione.

La segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) Generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della qualifica ricoperta e/o della funzione/attività svolta nell'ambito del Consorzio e/o a favore dello stesso;
- b) Una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione che costituiscano o possano costituire un illecito o una violazione rilevante secondo quanto stabilito nel precedente paragrafo;
- c) Se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto di segnalazione;
- d) Se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto e/o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati (ad esempio qualifica ricoperta e settore in cui svolge la propria attività);
- e) Indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) Indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione;
- g) Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti oggetto di segnalazione.

Si precisa che le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il soggetto che segnala illeciti, ma verranno prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Rimane fermo il requisito della veridicità dei fatti e/o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

#### 5.4.5 *Modalità di invio della segnalazione*

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato, [odv.consorziobonificaparmense@gmail.com](mailto:odv.consorziobonificaparmense@gmail.com) la cui lettura è riservata esclusivamente all'Organismo di Vigilanza;

- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "Organismo di Vigilanza - riservata/personale";
- c) verbalmente o telefonicamente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla loro ricezione.

#### 5.4.6 *Gestione e verifica della fondatezza della segnalazione*

Il procedimento di gestione delle segnalazioni garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva della stessa nonché la tutela dei dati personali relativi al Segnalante medesimo, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. L'istruttoria sulla fondatezza della segnalazione è condotta dall'ODV e dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con il supporto dei competenti uffici consortili nel rispetto dei principi di imparzialità e di riservatezza e nel rispetto della normativa giuslavoristica ed in tema di privacy. Il soggetto preposto alla verifica e alla gestione della segnalazione può procedere ad ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del Segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Nell'istruttoria delle segnalazioni l'ODV e/o il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, può avvalersi del supporto e della collaborazione dei vari uffici del Consorzio e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni al Consorzio. L'istruttoria della segnalazione deve essere avviata tempestivamente e deve concludersi entro 120 giorni dalla ricezione della stessa.

Qualora, all'esito dell'istruttoria la segnalazione risulti fondata, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e/o l'ODV, anche in relazione alla natura della violazione, provvedono a:

- Presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente ed all'ANAC, ove necessario ai sensi della normativa vigente ed applicabile;
- Comunicare l'esito dell'accertamento al dirigente/direttore dell'area presso la quale è addetto l'autore della violazione accertata;
- Comunicare l'esito dell'accertamento all'organo di governo ai fini dell'adozione di ogni provvedimento necessario.

Nel caso in cui, terminata l'istruttoria, la segnalazione non risulti fondata, si procede ad archiviazione (precisando le relative motivazioni) fermo restando l'esercizio di eventuali azioni nei confronti del Segnalante da parte degli organi e/o delle funzioni competenti.

Il RPCT e l'ODV assicurano la predisposizione di un report periodico sulle segnalazioni ricevute, gli esiti delle medesime nonché i casi di archiviazione.

#### 5.4.7 *Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblower)*

**Obbligo di riservatezza** - Fatti salvi i casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi del Codice Penale o dell'art. 2043 del c.c. e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del soggetto che segnala illeciti (c.d. whistleblower) viene protetta in ogni fase del trattamento della segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, e fermo restando quanto previsto dagli artt. 1,2,3 della L. n. 179/2017 l'identità del Segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

Per quanto concerne, in particolare, l'eventuale avvio di un procedimento disciplinare a seguito della segnalazione, l'identità del Segnalante può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del Segnalante risulti indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del Segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione del whistleblower è inoltre sottratta al diritto di accesso previsto dalla legge 241/1990 e s.m.i. e al diritto di accesso civico, semplice e generalizzato, di cui al D.lgs. 33/2013 e s.m.i. Il documento contenente la segnalazione non può essere oggetto di visione, né di estrazione di copia da parte di eventuali richiedenti.

**Divieto di discriminazione** - I soggetti che denunciano, secondo la presente procedura, condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, licenziati, revocati, sostituiti, trasferiti o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia o alla segnalazione. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione, discriminazione e/o reazione sfavorevole al Segnalante.

Il Segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione provvede a dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e/o all'ODV affinché provveda a valutarne la fondatezza.

Nel caso in cui il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e/o l'ODV ritenga integrata la discriminazione valuta – con l'ausilio dei dirigenti/responsabili delle aree/settori coinvolte/i e dell'ODV - i possibili interventi di azione da parte degli organi e/o delle funzioni competenti del Consorzio per ripristinare la situazione di regolarità e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del Segnalante può essere in ogni caso segnalata all'ANAC ai sensi dell'art. 1 della L. n.179/2017 ed all'Ispettorato Nazionale del lavoro ai sensi dell'art. 2 della L. n.179/2017.

Resta fermo che la violazione dell'obbligo di riservatezza e/o del divieto di discriminazione di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare anche secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio adottato ai sensi del Modello e del D.lgs. 231/01, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

#### **5.4.8 Responsabilità del whistleblower**

In caso di abuso o falsità della segnalazione, con dolo o colpa grave del Segnalante, resta ferma ogni eventuale responsabilità del Segnalante per calunnia, diffamazione, falso ideologico, danno morale o altro danno civilmente o penalmente rilevante.

Qualora a seguito di verifiche interne la segnalazione risulti priva di fondamento saranno effettuati accertamenti sulla sussistenza di grave colpevolezza circa l'indebita segnalazione e, di conseguenza, in caso affermativo, si darà corso alle azioni disciplinari, anche secondo quanto previsto dal sistema

## **Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001**

### **Consorzio della Bonifica Parmense**



sanzionatorio adottato ai sensi del Modello e del D.lgs. 231/01 e dall'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 da parte dell'ANAC e/o denunce penali nei confronti del Segnalante salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.

## 6. SISTEMA DISCIPLINARE DELLE VIOLAZIONI DEI PROTOCOLLI

### Introduzione

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lett. e) e dell'articolo 7, comma 4, lett. b), del Decreto 231/2001, il Modello deve prevedere un idoneo sistema disciplinare in grado di garantire l'efficacia ed effettività del Modello medesimo.

Detto contenuto obbligatorio è realizzato sia attraverso la descrizione di controlli e misure obbligatori in atto, sia attraverso le specifiche formulazioni dei pertinenti protocolli della Mappatura Normativa, sia anche attraverso specifiche disposizioni sanzionatorie.

Un siffatto apparato normativo interno, specie nei profili sanzionatori, deve essere, oltretutto, conforme alla disciplina giuslavoristica vigente nel nostro ordinamento (in particolare: articoli 2104 e ss. del Codice Civile; articolo 7 della legge n. 300/1970; articoli 52 e ss. del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti di Consorzi di Bonifica e di Miglioramento Fondiario e artt. 22 e ss. del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i Dirigenti dei Consorzi di Bonifica, artt. 2 e ss. L. 604/1966 e norme analoghe applicabili ai dipendenti di enti pubblici economici).

A tale scopo, in conformità a quanto prescritto dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) l'Organo Amministrativo, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, si è assicurato la piena conoscenza del presente Modello, anche attraverso l'affissione continuativa del medesimo in luoghi accessibili a tutti i dipendenti. La suddetta affissione è avvenuta con particolare evidenza di richiamo per l'impianto sanzionatorio del Modello stesso.

### **6.1 Il sistema sanzionatorio per i lavoratori dipendenti**

In ragione di quanto sopra, ogni violazione di ciascuno dei precetti posti nel presente Modello è considerata illecito disciplinare a carico del singolo trasgressore. L'inosservanza, da parte del lavoratore dipendente, delle disposizioni citate può dar luogo, in conformità al principio di proporzionalità sancito dall'articolo 2106 del codice civile, all'applicazione dei seguenti provvedimenti: **a) censura scritta; b) sospensione dal servizio; c) licenziamento in tronco; d) licenziamento di diritto.**

In ragione di ciò:

- incorre nella sanzione disciplinare della censura scritta, il lavoratore che violi le procedure previste dal Modello o adotti un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo Modello;
- incorre nella sanzione disciplinare della sospensione dal servizio, il lavoratore che violi più volte, a distanza di oltre sei mesi dalla precedente violazione, le procedure previste dal Modello o adotti più volte, a distanza di oltre sei mesi e nell'arco di un anno dalla precedente condotta, un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo Modello;
- incorre nella sanzione disciplinare del licenziamento in tronco, il lavoratore che (i) violi più volte, a distanza di meno di sei mesi dalla comminazione di una sospensione dal servizio per la medesima violazione, le procedure previste dal Modello o adotti più volte, a distanza di meno di sei mesi dalla comminazione di una multa per la medesima condotta, un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo Modello; (ii) violi, anche per



la prima volta, le procedure previste dal Modello o adottati, anche per la prima volta, un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo Modello, con ciò arrecando danno all'ente o esponendo comunque lo stesso al pericolo di un danno;

- incorre nella sanzione disciplinare del licenziamento di diritto, il lavoratore che adotti un comportamento non conforme a quanto prescritto dal Modello, e tale da determinare l'applicazione, a carico dell'ente, delle misure previste nel Decreto 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza vigila sul sistema sanzionatorio predetto, nonché elabora le eventuali proposte di modifica da inoltrare all'Organo Amministrativo.

Il procedimento disciplinare, l'irrogazione della sanzione, l'esecuzione, la contestazione e l'impugnazione della stessa sono disciplinati in conformità a quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori (e norme analoghe applicabili ai dipendenti di enti pubblici economici) e dall'applicabile Contratto Collettivo.

In particolar modo, relativamente alle sanzioni disciplinari della censura scritta, sospensione dal servizio, del licenziamento in tronco e del licenziamento di diritto, si applicano gli articoli 56 e ss. del citato Contratto Collettivo nonché le norme previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e della Legge 604/1966 (e norme analoghe applicabili ai dipendenti di enti pubblici economici), e pertanto:

1. il datore di lavoro non può adottare nessun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli prima contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa; la contestazione deve avvenire solo dopo che sia stata esaurita la preventiva necessaria attività istruttoria;
2. la contestazione dell'addebito al dipendente deve essere effettuata entro 30 giorni dalla completa conoscenza del fatto mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, assegnando al dipendente stesso un termine di 15 giorni per la presentazione delle deduzioni e discolpe per iscritto e per l'audizione del personale dello stesso;
3. il dipendente potrà farsi assistere da un rappresentante sindacale cui aderisce o a conferito mandato. Nell'incontro tra le parti deve essere redatto apposito verbale in cui risulta la rispettiva posizione delle parti in ordine alla sussistenza e alla gravità della infrazione contestata. In altre ipotesi i provvedimenti disciplinari da adottarsi dal competente organo collegiale dell'Ente, non possono essere applicati prima che sia reso noto al dipendente il verbale di cui al precedente punto;
4. nell'ipotesi in cui, decorso il termine di 15 giorni il dipendente non si sia comunque presentato per essere ascoltato, i provvedimenti disciplinari non possono essere applicati prima che siano trascorsi 20 giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa;
5. Ferma restando la facoltà di dire l'autorità giudiziaria il dipendente al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei 20 giorni successivi, anche per mezzo dell'organizzazione sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un Collegio di conciliazione e arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'Ufficio del lavoro. La sanzione

disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia del collegio. Qualora l'Ente non provveda, entro 10 giorni dall'invio rivolto dall'Ufficio del lavoro a nominare il proprio rappresentante in seno al Collegio, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se l'Ente adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio;

6. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi 2 anni dalla loro applicazione.

### **6.2 Il sistema sanzionatorio per i dirigenti**

Qualora i dirigenti si rendano responsabili di violazioni delle procedure previste dal Modello, o di un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo Modello, saranno applicabili nei confronti dei medesimi le misure ritenute più idonee dall'Organo Amministrativo, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo ad essi applicabile.

### **6.3 Il sistema sanzionatorio per gli amministratori**

Qualora singoli amministratori si rendano responsabili di violazioni di procedure previste dal Modello, o di comportamenti non conformi a quanto prescritto dal medesimo Modello, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio l'Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale affinché sia adottato ogni provvedimento ritenuto opportuno e compatibile con la vigente normativa.

### **6.4 Il sistema sanzionatorio per i terzi contraenti**

In caso di inserimento di specifiche clausole contrattuali all'interno dei contratti stipulati dall'Ente con soggetti terzi - quali consulenti, collaboratori, fornitori e *partners* -, l'eventuale violazione da parte di questi ultimi a quanto previsto dal Modello potrà comportare le conseguenze previste dalle medesime clausole, ivi compresi, a titolo esemplificativo, la risoluzione, il recesso ed il risarcimento dei danni.

### **6.5 Sanzioni in tema di whistleblowing**

Ai sensi dell'art. 6, co. 2/bis del D.lgs. 231/01 il Modello deve prevedere, tra l'altro e per quanto concerne gli aspetti disciplinari, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che dovessero rivelarsi infondate.

#### ***A) Sanzioni nei confronti del soggetto segnalante***

Qualora a seguito di verifiche interne, la segnalazione ai sensi della whistleblowing policy dovesse risultare priva di fondamento, saranno effettuati accertamenti sulla sussistenza di grave colpevolezza o dolo circa l'indebita segnalazione e, di conseguenza, in caso affermativo, l'Organo Amministrativo o la funzione a ciò incaricata darà corso alle azioni disciplinari previste dal Contratto collettivo applicabile ovvero dai contratti vigenti e dalla legge applicabile nonché, ricorrendone i presupposti o le ragioni, alle denunce penali nei confronti del segnalante, salvo che quest'ultimo non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.

In caso di abuso o falsità della segnalazione, resta quindi ferma ogni eventuale responsabilità del segnalante per calunnia, diffamazione, falso ideologico, danno morale o altro danno civile o penalmente rilevante.

### *Segnalante lavoratore subordinato*

Con riferimento alle sanzioni disciplinari, in conformità al principio di proporzionalità delle stesse, potranno essere adottati nei confronti dei lavoratori dipendenti subordinati i seguenti provvedimenti:

- censura scritta, qualora il segnalante violi con dolo o colpa grave le procedure previste in tema di whistleblowing, inviando segnalazioni false;
- sospensione dal servizio, qualora il segnalante violi con dolo o colpa grave più volte, a distanza di meno di un anno dalla precedente violazione, le procedure previste in tema di whistleblowing, inviando segnalazioni false;
- licenziamento in tronco, qualora il segnalante violi con dolo o colpa grave le procedure previste in tema di whistleblowing, inviando segnalazioni false ed arrecando altresì un danno all'ente;
- licenziamento di diritto, qualora il segnalante violi con dolo o colpa grave più volte, a distanza di meno di un anno dalla precedente violazione, le procedure previste in tema di whistleblowing, inviando segnalazioni false ed arrecando altresì un danno all'ente.

Ai fini della individuazione, contestazione, impugnazione, irrogazione ed esecuzione della sanzione si applicano le procedure disciplinari di cui sopra.

### *Segnalante dirigente*

Qualora i dirigenti si rendano responsabili con dolo o colpa grave di violazioni delle procedure previste in tema di whistleblowing, inviando segnalazioni false, saranno applicabili nei confronti dei medesimi le misure ritenute più idonee dall'Organo Amministrativo, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo ad essi applicabile.

### *Segnalante soggetto terzo*

In caso di inserimento di specifiche clausole contrattuali in ordine al rispetto del Modello (ivi compresa la procedura in tema di whistleblowing) all'interno dei contratti stipulati dall'Ente medesimo con soggetti terzi - quali consulenti, fornitori e *partners* -, l'eventuale violazione da parte di questi ultimi rispetto a quanto previsto dal Modello e dalla procedura in tema di whistleblowing potrà comportare le conseguenze previste dalle medesime clausole, ivi compresi, a titolo esemplificativo, la risoluzione, il recesso ed il risarcimento dei danni.

### *Segnalante amministratore*

Qualora singoli amministratori dell'Ente si rendano responsabili di violazioni di procedure previste dal Modello (ivi compresa la procedura in tema di whistleblowing), l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio l'Organo Amministrativo, il Collegio Sindacale e l'Assemblea affinché sia adottato ogni provvedimento ritenuto opportuno e compatibile con la vigente normativa.

## ***B) Sanzioni nei confronti di chi viola le tutele del segnalante***

La violazione dell'obbligo di riservatezza del segnalante ovvero il compimento di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante è fonte di responsabilità disciplinare ai sensi del Contratto collettivo applicabile ovvero dei contratti vigenti e della legge applicabile, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge.

#### *Violazione commessa dal lavoratore subordinato*

Con riferimento alle sanzioni disciplinari, in conformità al principio di proporzionalità delle stesse, potranno essere adottati nei confronti dei lavoratori dipendenti subordinati i seguenti provvedimenti:

- censura scritta, qualora il responsabile violi le procedure previste in tema di whistleblowing minacciando misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante;
- sospensione dal servizio, qualora il responsabile violi le procedure previste in tema di whistleblowing adottando ed attuando misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante o violando l'obbligo di riservatezza del segnalante;
- licenziamento in tronco, qualora il responsabile violi più volte, a distanza di meno di un anno dalla precedente violazione, le procedure previste in tema di whistleblowing adottando ed attuando misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante o violando l'obbligo di riservatezza del segnalante;
- licenziamento di diritto, qualora il responsabile violi le procedure previste in tema di whistleblowing adottando ed attuando misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante, violando l'obbligo di riservatezza del segnalante ed arrecando un danno all'ente.

Ai fini della individuazione, contestazione, impugnazione, irrogazione ed esecuzione della sanzione si applicano le procedure disciplinari di cui sopra.

#### *Violazione commessa dal dirigente*

Qualora i dirigenti si rendano responsabili con dolo o colpa grave di violazioni delle procedure previste in tema di whistleblowing, minacciando, adottando o attuando misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante o violando l'obbligo di riservatezza del segnalante, saranno applicabili nei confronti dei medesimi le misure ritenute più idonee dall'Organo Amministrativo, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo ad essi applicabile.

#### *Violazione commessa da soggetto terzo*

In caso di inserimento di specifiche clausole contrattuali in ordine al rispetto del Modello (ivi compresa la procedura in tema di whistleblowing) all'interno dei contratti stipulati dell'Ente medesimo con soggetti terzi - quali consulenti, fornitori e *partners* -, l'eventuale violazione da parte di questi ultimi rispetto a quanto previsto dal Modello e dalla procedura in tema di whistleblowing (tramite minaccia, adozione o attuazione di misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante o violazione dell'obbligo di riservatezza del segnalante) potrà comportare le conseguenze previste dalle medesime clausole, ivi compresi, a titolo esemplificativo, la risoluzione, il recesso ed il risarcimento dei danni.

*Violazione commessa da un amministratore*

Qualora singoli amministratori si rendano responsabili di violazioni di procedure previste dal Modello (ivi compresa la procedura in tema di whistleblowing), tramite minaccia, adozione o attuazione di misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante o violazione dell'obbligo di riservatezza del segnalante, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio l'Organo Amministrativo, il Collegio Sindacale e l'Assemblea affinché sia adottato ogni provvedimento ritenuto opportuno e compatibile con la vigente normativa.



## 7. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

È presupposto per l' idoneità e l'efficacia del Modello la più ampia divulgazione del medesimo, all'interno ed all'esterno del Consorzio.

Pertanto, è ufficialmente attivato ogni adeguato sistema per facilitare e promuovere la conoscenza del Modello e del Codice Etico nei confronti (a) dei componenti degli organi statutari, (b) dei dipendenti, con grado e formazione diversi a seconda della posizione e del ruolo, (c) dei consulenti ed altri soggetti alla medesima Ente contrattualmente legati.

Alla luce di quanto sopra, sono adottate e dovranno, pertanto essere rispettate dagli organi competenti, le seguenti procedure di comunicazione e formazione.

### 7.1 Comunicazione ai componenti degli organi

L'Organismo di Vigilanza comunica formalmente, in via personale ed individuale, il Modello ed il Codice Etico ai componenti degli organi direttivi e di controllo. Ogni soggetto che riceve tale comunicazione è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello ed al Codice Etico, da conservare ed archiviare a cura dello stesso Organismo di Vigilanza.

### 7.2 Comunicazione e formazione a favore dei dipendenti

L'Organo Amministrativo cura, o farà in modo che altri curino, sulla base delle indicazioni e proposte provenienti dall'Organismo di Vigilanza, la formazione del personale (anche attraverso incontri formativi con i responsabili dell'Ente, che poi replicheranno i medesimi incontri con i relativi collaboratori e dipendenti) relativamente al contenuto del Decreto 231/2001, del Modello e del Codice Etico.

A tale riguardo, la formazione del personale si fonda sulle seguenti linee guida:

#### 1. Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza (c.d. soggetti in posizione apicale):

- i) comunicazione del Modello e del Codice Etico a tutti i dirigenti e responsabili di aree direzionali; ogni soggetto che riceve tale comunicazione è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello ed al Codice Etico, da conservare ed archiviare a cura dell' Organismo di Vigilanza;
- ii) inserimento di una adeguata informativa nelle lettere di assunzione dei nuovi assunti e consegna agli stessi del Modello, accompagnato da una descrizione delle sue caratteristiche principali;
- iii) seminario di aggiornamento organizzato in occasione di intervenute modifiche normative in materia o ogni qual volta sia ritenuto opportuno in occasione di interventi giurisprudenziali o dottrinali di rilievo ovvero modifiche di carattere sostanziale del Modello;
- iv) predisposizione di un apposito sito *intranet* relativo al Decreto 231/2001, nonché al Modello ed al Codice Etico adottati;
- v) invio di e-mail di aggiornamento.

#### 2. Altro personale (c.d. soggetti in posizione non apicale):

- i) affissione del Modello e del Codice Etico nella bacheca aziendale;

- ii) predisposizione di un apposito sito *intranet* relativo al Decreto 231/2001, nonché al Modello ed al Codice Etico adottati;
- iii) invio di *e-mail* di aggiornamento;
- iv) inserimento di una adeguata informativa nelle lettere di assunzione dei nuovi assunti, con consegna di un estratto del Modello, accompagnata da una descrizione delle sue caratteristiche principali.

### 7.3 Comunicazione e formazione a favore dei terzi contraenti

L'Organo Amministrativo, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, deve curare, o fare in modo che altri curi, sulla base delle indicazioni e proposte provenienti dall'Organismo di Vigilanza medesimo, una adeguata informativa (anche in termini di conoscibilità) ai terzi contraenti con l'Ente (consulenti, collaboratori, fornitori, *partners* etc.) relativamente al Decreto 231/2001 ed alle modalità di attuazione del medesimo adottate dall'Ente. Inoltre, l'Organo Amministrativo, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, curerà o farà in modo che altri curino, la predisposizione di apposite clausole contrattuali in grado di vincolare anche i terzi soggetti al rispetto dei principi sanciti nel Modello e nel Codice Etico ed in genere al rispetto delle disposizioni di cui al Decreto 231/2001, nei termini ed alle condizioni che saranno ritenuti più opportuni anche secondo quanto previsto nei protocolli della Mappatura Normativa.

### AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a, del Decreto 231/2001, l'adozione del Modello compete all'organo dirigente dell'Ente. Ciò significa che competente per l'approvazione del Modello è l'Organo Amministrativo.

Allo stesso modo, il medesimo organo è competente per ogni modifica e/o integrazione che si dovesse rendere necessaria al fine di:

- (i) implementare il Modello;
- (ii) migliorare l'efficacia e l'effettività del Modello stesso;
- (iii) adeguare il Modello alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa dell'ente.

Il Modello è soggetto a due tipi di verifiche, che devono essere effettuate dall'Organismo di Vigilanza:

- (i) verifiche sugli atti: periodicamente si procede a una verifica dei principali atti conclusi in aree di attività a rischio;
- (ii) verifiche di procedure: periodicamente è verificato l'effettivo funzionamento del Modello. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, di tutti i soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto 231/2001, con interviste a campione.

Come esito della verifica è stipulato un rapporto che evidenzia le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.

L'Organo Amministrativo può delegare alcuni o tutti i poteri di aggiornamento del Modello di cui sopra a singoli amministratori.

L'Organo Amministrativo, o il soggetto a ciò delegato, provvede agli opportuni aggiornamenti del Modello solo dopo aver preventivamente consultato l'Organismo di Vigilanza e sulla base di quanto da quest'ultimo segnalato.

**In ogni caso, ai sensi dell'art. 7, comma 4, del Decreto 231/2001, si procede ad obbligatoria modifica del Modello ogni qualvolta si verificano significative violazioni delle prescrizioni (protocolli) ovvero quando intervengano nell'ente mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.**

\* \* \* \*

**ALLEGATO:**

- *Codice Etico*
- *Regolamento di funzionamento dell'ODV*